

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE
ARRONDISSEMENT ADMINISTRATIF DE BRUXELLES-CAPITALE



COMMUNE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

RAPPORT 2022



Rapport arrêté en date du 08 décembre 2022 par le Collège des Bourgmestre et Echevins à l'occasion de la présentation au Conseil communal du projet de budget pour l'exercice 2023, en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale.

Le 08 décembre 2022

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 01.01.2021 au 31.12.2021 (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 31.08.2022.

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 2023 qui sera soumis à votre approbation en séance du Conseil communal du 20 décembre 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 MATIÈRES

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES	6
INTRODUCTION	8
COMPOSITION DES ORGANES - MANDATAIRES COMMUNAUX	10
GOUVERNANCE - TRANSPARENCE	14
ORGANISATION ADMINISTRATIVE	15
2. SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE	18
Synthèse du projet de Budget 2023	18
Programme 2023	20
3. SITUATION DE L'ADMINISTRATION	30
ORGANIGRAMME	30
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL	32
SUPPORT	56
FINANCES	66
RESSOURCES HUMAINES	74
POPULATION - ÉTAT CIVIL	100
EDUCATION	108
VIE SOCIALE, CULTURELLE ET ÉCONOMIQUE	122
GESTION URBAINE	172
BÂTIMENT ÉNERGIE	192
ESPACE PUBLIC	216

4. ANNEXE

Cette annexe est à lire dans un document séparé repris sous le nom « Annexe au rapport relative à la « Gouvernance - Transparence »».

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES



INTRODUCTION

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

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

Dans sa note de politique générale¹, le Collège des Bourgmestre et Echevins s'est engagé à mettre en œuvre un projet commun dans l'intérêt des habitants de la commune.

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...

¹ 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

COMPOSITION DES ORGANES - MANDATAIRES COMMUNAUX

a. **ORGANES de la commune**

COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS :

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est composé du Bourgmestre et de **8** Echevins dont 1 du rôle linguistique néerlandophone.

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 et Espace public

Caroline LHOIR - 1^{er} Echevine

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} Echevine

rue au Bois 272

Enseignement (F), Académies (F), Parascolaire, Ecole des devoirs

Antoine BERTRAND - 4^{ème} Echevin

avenue du Haras 148

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

Carine KOLCHORY - 5^{ème} Echevine

avenue des Dames Blanches 24

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

Dominique HARMEL - 6^{ème} Echevin

avenue Yvan Lutens 24

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

Gerda POSTELMANS - 7^{ème} Echevin

Cursive Plein ciel 50

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^{ème} Echevin

avenue de l'Aviation 50/b005

Affaires néerlandophones : Enseignement, Culture, Crèches, Bibliothèque et Académie

CONSEIL COMMUNAL :

Le Conseil communal est composé de **35** membres, 19 femmes et 16 hommes.

Les groupes politiques suivants y sont représentés : Liste du Bourgmestre, Open MR, Ecolo, DéFi et PS.

3 conseillers communaux siègent au Conseil communal en tant que conseiller indépendant.

Le Président du Conseil communal est M. Damien DE KEYSER (Liste du Bourgmestre).

Il est composé des membres du Collège des Bourgmestre et Echevins, élus par le Conseil communal en son sein, ainsi que des conseillers communaux suivants :

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	Tir aux Pigeons 58
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
BUSSON Sophie	Avenue Montgolfier 80
VAN CROMBRUGGHE-GRULOOS Danièle	Avenue van der Meerschen 161

b. ORGANES du C.P.A.S.

Président : M. Philippe van CRANEM, Corniche verte 42

Membres du Conseil :

Mme Muriel GODHAIRD, Mme Claire RENSON-TIHON, Mme Hatiana Martine LUWANA, Mme Catherine BRUGGEMAN-VAN NAEMEN, Mme Béatrice de SPIRLET, Mme Jenny VAN HOEYMISSEN, Mme Margarita NIKOLOVA, Mme Aline EVERARD, Mme Sophie D'HONDT, Mme Marion LOUGARRE.

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)**

Conseil de Police :

• **Etterbeek :**

GERARD Damien, JOWAY Caroline, RIGAUX Lucien, VANDERSANDE Anne, de MARCKEN de MERKEN Bernard, ES Aziz, TAITTINGER Virginie, SVELKOUK 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).

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).

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 :

1. 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**)
2. les informations équivalentes pour le président et les conseillers du C.P.A.S. (**Tableau B**)
3. 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**)
4. 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**).

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

a. Administration communale



Avenue Charles Thielemans 93 - 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.05.11 - Fax 02/773.18.18

Secrétaire communale : Mme Florence van LAMSWEERDE, ☎ 02/773.05.12

Receveur communal : M. Renaud SCHULLER, ☎ 02/773.05.10

Les services administratifs communaux accessibles au public :

Les **guichets** des services **Population** et **Etat civil** sont ouverts tous les jours de 08:30 à 13:00 ainsi que le mercredi de 14:00 à 16:00 et le jeudi de 16:00 à 19:00.

L'accès au **guichet** de l'**Urbanisme** est accessible, uniquement **sur rendez-vous**, les mardis et jeudis de 08:30 à 12:30 ainsi que le jeudi de 16:00 à 19:00.

b. Magasin communal

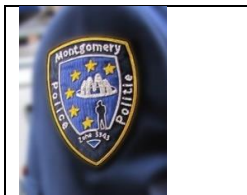
Val des Seigneurs 146 - 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.07.13 - Fax 02/773.18.14

Le magasin communal héberge les ateliers des ouvriers et les entrepôts pour le matériel utilisé.

Responsable : M. Jean-François VERPAELE

c. 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

La maison de Police de Woluwe-Saint-Pierre se trouve à la rue François Gay 100 et assure une permanence 7 jours/7 et 24h/24 - ☎ 02/788.93.00.

Chef de corps : M. Michaël JONNIAUX

Secrétaire zonal : M. Etienne VIATOUR
Comptable spéciale : Mme Marylène BAERT

d. 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.

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

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

2. SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

SYNTHÈSE DU PROJET DE BUDGET 2023

Procès-verbal réunion de la Commission d'avis instituée par l'article 12 de l'Arrêté Royal du 02.08.1990 portant le Règlement Général de la Comptabilité Communale

Présents :

M. Dominique HARMEL, Echevin des Finances et du Budget, Président
Mme Florence van LAMSWEERDE, Secrétaire communale, Membre
Mme Suliga FARAJI, Responsable du Service Budget-Comptabilité, Membre
M. Renaud SCHULLER, Receveur communal, Membre

LA COMMISSION,

Vu la circulaire du Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Pouvoirs Locaux du 19.07.2022 relative à l'élaboration des budgets de l'exercice 2023 des communes de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu les Notes Explicatives sur le Budget 2023 qui figurent en annexe et font partie intégrante de la présente décision ;

Considérant que les allocations budgétaires inscrites en recettes et en dépenses, tant au service ordinaire qu'au service extraordinaire, sont réalisables et devraient, sauf événements imprévisibles, être confirmées au compte qui résultera de l'exécution de ce projet de budget, pour autant notamment, en matière de recettes, que les subsides inscrits soient obtenus et que les perceptions de recettes d'impôts s'effectuent correctement, et, en matière de dépenses, que les dépenses de personnel et les frais de fonctionnement soient maîtrisés ;

Attendu que, à la lecture des documents budgétaires, il n'apparaît aucun élément susceptible ni d'entacher la légalité du projet de budget pour l'exercice 2023 ni de générer des implications financières non supportables pour l'équilibre du budget communal ;

DECIDE de rendre un avis favorable sur le projet de budget de l'exercice 2023 qui lui a été soumis et qui se clôture comme suit :

			EUR
Service ordinaire	exercice propre	Boni	78.396,01
	résultat général	Boni	5.321.792,95
Service extraordinaire	exercice propre	Equilibre	0,00
	résultat général	Boni	4.163.954,89

Etabli à Woluwe-Saint-Pierre le 28 novembre 2022

Suliga FARAJI,
Responsable du Service Budget-Comptabilité

Renaud SCHULLER,
Receveur communal

Florence van LAMSWEERDE,
Secrétaire communale

Dominique HARMEL
Echevin des Finances et du Budget

NOTES EXPLICATIVES BUDGET 2023

1. Service Ordinaire

EUR	2021 COMPTE	2022 BUDGET Modifié	2023 BUDGET	2023 vs. 2022
<i>RECETTES</i>				
Prestations	4.761.521	6.271.767	5.955.854	-315.912
Transferts	63.584.947	65.468.468	71.021.066	5.552.598
Transferts enseign. subv.	16.119.566	16.576.000	18.386.000	1.810.000
Dette	1.982.059	1.924.760	1.880.159	-44.601
Prélèvements	852.964	2.045.485	99.291	- 1.946.195
TOTAL DES RECETTES	87.301.057	92.286.480	97.342.370	5.055.890
<i>DEPENSES</i>				
Personnel	28.609.609	33.265.959	34.022.481	756.522
Personnel enseign. subv.	16.119.566	16.576.000	18.386.000	1.810.000
Cotisations pensions	4.731.776	4.938.116	5.788.108	849.992
Fonctionnement	7.553.820	10.243.566	9.223.998	- 1.019.568
Transferts	22.992.061	21.927.517	25.911.020	3.983.503
Dette	3.809.444	3.924.217	3.932.368	8.151
Prélèvements	2.507.421	0	0	0
TOTAL DES DEPENSES	86.323.695	90.875.375	97.263.975	6.388.600
RESULTAT EX. PROPRE	977.361	1.411.105	78.396	
RESULTAT EX. ANTERIEURS	7.433.554	5.942.971	5.560.397	
PRELEVEMENTS	-2.467.944	-1.793.679	-317.000	
RESULTAT GENERAL	5.942.971	5.560.397	5.321.793	

Les détails par nature sont disponibles dans les pages « Service Ordinaire – Budget économique ».

a. Recettes de prestations

La diminution de 315.912 € entre 2022 et 2023 résulte principalement des effets suivants :

- Reclassement de l'ancienne dotation « Eau » des Prestations vers les Transferts. Jusqu'à présent, cette redevance était versée par Vivaqua. A partir de l'exercice 2023, la recette correspondante est versée directement par la Région de Bruxelles-Capitale, est budgétée pour 509.333 € et est à inscrire en recettes de transfert selon les instructions reçues. Ce reclassement est neutre pour le résultat de l'exercice.
- Le budget modifié 2022 incluait le produit de la vente de certificats verts pour un montant de 219.000 €. Cette recette one-shot ne se répète pas en 2023.

b. Recettes de transferts

Nous anticipons une hausse de 5.552.598 €, soit + 8%, entre 2022 et 2023.

Le taux de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques (IPP) est maintenu à 6 %. La recette IPP passe de 15.282.553 € à 18.313.721 €, soit + 20 %. Cette hausse exceptionnelle est due à un effet one-shot de 2.616.246 €, résultant d'une décision du SPF Finances. Dans le cadre de l'adaptation de la comptabilité fédérale à la loi sur la comptabilité publique du 22 mai 2003, toutes les villes et communes percevront 14 mois de recettes en 2023 au lieu de 12. Les années suivantes, toutes les villes et communes recevront à nouveau 12 mois de recettes. Sans cet effet one-shot, l'IPP aurait été de 15.697.476€, soit + 3 %. Cette augmentation bien inférieure à l'inflation illustre l'effet retard avec lequel les Communes bénéficient de la hausse des recettes à l'IPP. L'enrôlement a toujours lieu un ou deux ans après l'année des revenus. Les recettes à l'IPP diminueront en valeur absolue en 2024 par rapport à 2023.

Le taux de la taxe additionnelle au précompte immobilier (PRI) est maintenu à 2.200 centimes. La recette PRI passe de 24.850.761 € à 26.820.659 €, soit + 8 %. Cette augmentation est le reflet de l'indexation des revenus cadastraux telle que prévue par la loi.

Comme indiqué au point précédent, la dotation « Eau » est inscrite en recettes de transferts à partir de 2023.

La plupart des taxes et redevances communales suivent la hausse du coût de la vie et l'indexation. Les augmentations correspondantes sont incluses dans les règlements de redevances et de taxes soumis à l'approbation du Conseil Communal.

c. Recettes de transferts – enseignants subventionnés

Les Communautés couvrent intégralement les charges salariales des enseignants. Les recettes sont toujours strictement égales aux dépenses. Cf. point 1.7. La hausse anticipée reflète essentiellement l'indexation attendue.

d. Recettes de dettes

Il s'agit principalement des dividendes attendus des intercommunales de gaz et d'électricité, en très légère baisse. Par ailleurs, en 2022, nous avons bénéficié d'un produit exceptionnel d'intérêts de retard.

e. Recettes de prélèvements fonctionnels

Au Budget 2023, nous avons uniquement les prélèvements sur le fonds de réserve ordinaires relatifs au dispositif d'accrochage scolaire (DAS pour 66.291 €) et au logement (33.000 €).

Le Budget modifié 2022 comprenait

- Utilisation du subside perçu en 2021 pour le centre de vaccination : 1.947.625 €. Il s'agissait d'une opération blanche avec des dépenses correspondantes en Personnel et Fonctionnement (Recettes = Dépenses).
- Dispositif d'accrochage scolaire : 97.860 €.

f. Dépenses de personnel

Il s'agit des dépenses de personnel propre, hors enseignants subventionnés et hors cotisations de pensions pour le personnel statutaire.

L'année 2022 a été caractérisée par une crise géopolitique et énergétique inédite. Elle a entraîné une inflation aussi galopante que soudaine. Les communes souffrent aussi de cette inflation inédite depuis des décennies. Par le mécanisme de l'indexation automatique – une spécificité belge – les salaires ont été augmentés 5 fois de 2 % cette année. Les dernières prévisions pour l'année 2023 font état de 3 indexations de 2 %. A titre de comparaison, il y avait eu au maximum une indexation par an en 2020 et 2021. Si on tient compte de l'effet de lissage année par année, cela signifie une augmentation de la masse salariale de 7 % en 2022 et de 9 % l'année prochaine, soit presque 17 % en deux ans. Le tableau ci-dessous donne les détails.

Indices-pivots et masse salariale								
Exemple avec salaire mensuel de 1.000 €								
	2020		2021		2022		2023	
Janvier	1.000		1.020		1.040		1.149	
Février	1.000		1.020		1.061	2%	1.172	2%
Mars	1.000		1.020		1.061		1.172	
Avril	1.020	2%	1.020		1.082	2%	1.195	2%
Mai	1.020		1.020		1.082		1.195	
Juin	1.020		1.020		1.104	2%	1.195	
Juillet	1.020		1.020		1.104		1.195	
Août	1.020		1.020		1.104		1.195	
Septembre	1.020		1.020		1.126	2%	1.219	2%
Octobre	1.020		1.040	2%	1.126		1.219	
Novembre	1.020		1.040		1.126		1.219	
Décembre	1.020		1.040		1.149	2%	1.219	
Moyenne annuelle	1.015		1.025		1.097		1.195	
Variation décembre/décembre			2,0%		10,4%		6,1%	
Variation moyenne annuelle			1,0%		7,0%		8,9%	
Variation 2023 vs. 2021							16,6%	

Toutes autres choses égales par ailleurs, les dépenses de personnel auraient augmenté de 8,9 % en 2023 et seraient passées à plus de 36 millions €.

La hausse est limitée à 2,2 % grâce aux effets détaillés ci-après.

MB 2022 (EUR)	33.265.959
Pas de centre de vaccination en 2023	-670.000
Pas de double cotisation 2e pilier pension contractuels	-500.000
Inflation 8,9 %	2.856.540
Revalorisation barémique - protocole accord avec Région	700.000
Mesures prises et autres effets	-1.630.018
Budget 2023 (EUR)	34.022.481

Le Collège des Bourgmestre et échevins, dans le cadre du contexte difficile de l'exercice budgétaire 2023, a pris les mesures suivantes pour l'année 2023 en vue de maîtriser les dépenses de personnel:

1. Favoriser les contrats subsidiés à chaque engagement (A.C.S., Plan activa, CAP, first, ...) et activer toutes les possibilités légales de subsides ;
2. Favoriser une politique préventive visant à lutter contre l'absentéisme ;
3. Postposer les recrutements de 3 à 6 mois selon les nécessités de continuité de service ;
4. Pas de contrats de remplacement en cas de maladie ou autres absences thématiques, sauf obligation légale (par exemple normes d'encadrement dans les crèches et les écoles) ou exécution d'une mission légale ;
5. Pas de remplacement systématique et poste pour poste des positions vacantes suite à démission, départ à la pension ou autre ; tout remplacement devra être dûment motivé et faire l'objet d'une décision du Collège ;
6. Postposer/suspendre toute décision d'avancement de carrière ;
7. Prolonger d'un an les réserves de recrutements en vue de nomination ;
8. Postposer les examens de nomination de niveau A.

Ces mesures ont été présentées au personnel en Assemblée Générale du Personnel le 18.11.2022.

g. Dépenses de personnel – enseignants subventionnés

Cf. point 1.3. La hausse anticipée reflète essentiellement l'indexation attendue.

h. Cotisations pensions

Il s'agit des cotisations dans le cadre du contrat avec Belfius Insurance pour le personnel statutaire. Le contrat concerne la Commune et le CPAS. Un versement exceptionnel de 820.000 € en plus du montant contractuel est budgété vu l'indexation galopante, en vue de

diminuer la charge à long terme de la Commune. Ce versement exceptionnel représente 17 % de la charge normale, pourcentage équivalent à l'inflation attendue de 2021 à 2023 (cf. supra).

i. Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement diminuent de 1.019.568 € (– 10 %) par rapport au Budget Modifié 2022, mais elles s'inscrivent en augmentation par rapport au Compte 2021 de 1.670.178 € (+ 22 %).

Evolution 2021 - 2023

Compte 2021 (EUR)	7.553.820
Enseignement (recettes=dépenses)	1.102.200
Pas de centre de vaccination en 2023	-923.964
Energie	582.768
Inflation 13,27 % (hors centre de vaccination)	879.782
Autres effets	29.393
Budget 2023 (EUR)	9.223.998

Hors effets exceptionnels, la norme d'augmentation de 13,27 % requise par la circulaire régionale est donc globalement atteinte.

Evolution 2022 - 2023

MB 2022 (EUR)	10.243.566
Pas de centre de vaccination en 2023	-1.276.625
Energie	500.000
Inflation 4,4 % (hors centre de vaccination)	394.545
Efforts d'économies	-637.489
Budget 2023 (EUR)	9.223.998

Hors effets exceptionnels et hors inflation, nous engrangeons des économies de plus de 600.000 €.

j. Dépenses de transfert

Nous anticipons une hausse de 3.983.503 €, soit + 18%, entre MB 2022 et 2023. Par rapport au Budget initial 2022, l'évolution est seulement de + 13 %.

EUR	2021 COMPTE	2022		2023 BUDGET	2023 vs. 2022
		BUDGET	BUDGET Modifié		
Dépenses de transfert					
Dotation Police	9.216.628	9.655.784	9.655.784	10.961.809	1.306.026
Dotation CPAS	7.696.237	8.058.000	6.608.042	9.619.160	3.011.118
Subsides ASBL	4.300.917	3.365.796	3.573.311	3.385.086	-188.225
Rétrocession au CPAS de subsides perçus	612.740	531.200	531.200	613.698	82.498
Autres	1.165.539	1.251.974	1.559.180	1.331.266	-227.914
Total	22.992.061	22.862.753	21.927.517	25.911.020	3.983.503

L'augmentation des dotations demandées par la Zone de Police et par le CPAS provient de l'indexation des charges salariales, malgré les efforts d'économie fournis. Pour le CPAS, les prestations sociales s'inscrivent aussi en progression. En 2022, la dotation au CPAS a été exceptionnellement revue à la baisse en modification budgétaire, grâce au boni de compte 2021.

Nous avons pu contenir les subsides aux ASBL malgré les hausses salariales importantes auxquelles celles-ci sont confrontées. Ceci reflète le bon contrôle des coûts. Le Compte 2021 comprenait des subsides exceptionnels à l'ASBL « Jumelages et Partenariats », entièrement financés par une recette de transfert (recettes = dépenses) venant de l'Union Européenne.

k. Dépenses de dette

Il s'agit des remboursements de capital et des intérêts payés à nos banques prêteuses. La stabilité observée dans le temps est le reflet de notre politique prudente d'endettement.

l. Résultat du Service Ordinaire

Entre 2022 et 2023, le total des dépenses passe de 91 à 97 millions €, reflétant l'inflation et la crise énergétique auxquelles nous sommes confrontés. L'effet est visible directement dans les dépenses de personnel et de fonctionnement, et indirectement dans les dotations à la Police et au CPAS.

Cette hausse des dépenses est financée principalement par l'augmentation des transferts reçus des pouvoirs subsidiaires et, dans une moindre mesure, par l'indexation des taxes et redevances que nous percevons.

Au total les recettes et les dépenses attendues pour 2023 sont du même ordre de grandeur. Il en résulte pour l'exercice 2023 un résultat légèrement positif de + 78.396 €.

2. Service Extraordinaire

EUR	2021 COMPTE	2022 BUDGET Modifié	2023 BUDGET
<i>RECETTES</i>			
Transferts (subsides)	1.250.391	2.913.074	2.953.440
Investissements	1.454.221	3.669.664	320.000
Dette	7.654.368	14.661.176	6.039.000
Prélèvements	2.558.898	10.661.231	4.432.531
TOTAL DES RECETTES	12.917.878	31.905.145	13.744.971
<i>DEPENSES</i>			
Transferts	603.603	1.551.926	74.980
Investissements	8.070.070	11.058.030	10.349.991
Dette	1.009	0	0
Prélèvements	1.637.561	7.078.307	3.320.000
TOTAL DES DEPENSES	10.312.244	19.688.264	13.744.971
RESULTAT EX. PROPRE	2.605.634	12.216.882	0
RESULTAT EX. ANTERIEURS	-10.005.832	-8.052.927	4.163.955
PRELEVEMENTS	-652.728	0	0
RESULTAT GENERAL	-8.052.927	4.163.955	4.163.955

a. Investissements

Les investissements proprement dits sont budgétés à 10.349.991 €. Ils sont pour partie subsidiés.

EUR	Investissements	Subsides	Charge Communale
Espace Public	5.236.630	-2.348.440	2.888.190
Bâtiments	3.995.000	-605.000	3.390.000
Dames Blanches	500.000		500.000
Informatique	355.150		355.150
Autres	263.211		263.211
Total	10.349.991	-2.953.440	7.396.551

Voir descriptif détaillé du programme d'investissement pour plus d'informations.

Le poste « Dames Blanches » consiste en une provision appelée à être répétée chaque année en vue de constituer progressivement un fonds destiné à l'acquisition du terrain « Dames Blanches ».

La dépense de transfert de 74.980 € consiste en l'octroi d'un subside en capital pour les travaux de rénovation de l'église Saint-Henri, propriété de la Commune.

En incluant l'église Saint-Henri, nous arrivons à une dépense totale brute de 10.424.971 €. Après déduction des subsides, la charge communale totale s'élève à 7.471.531 €.

b. Financement

La dépense totale brute de 10. 424.971 € est financée comme suit :

- Subsidés 2.953.440 €
- Emprunts 3.039.000 € (dans Recettes - Dette)
- Poursuite vente participation Brutélé 3.000.000 € (dans Recettes - Dette)
- Vente autres actifs 320.000 € (dans Recettes - Investissements)
- Prélèvements nets au fonds de réserve 1.112.531 €

Les autres actifs vendus se composent d'un appartement aux Venelles pour 220.000 € et de la réestimation à la hausse du prix de vente de l'immeuble situé Rue R. Declercq pour 100.000 €.

3. Evolution de la dette

Ci-dessous l'évolution de la dette envers les banques depuis 2012. Les chiffres jusqu'à 2021 sont réels, basés sur le Compte. Les montants 2022 et 2023 sont des prévisions, avec l'hypothèse que tous les emprunts sont tirés à 100 % l'année même.

Emprunts à charge de la Commune - EUR					
Année	Solde 1er janvier	Nouveaux emprunts	Remboursements	Solde 31 décembre	
2012	23.012.720	5.718.060	-5.370.133	23.360.646	Compte
2013	23.360.646	2.531.478	-3.117.133	22.774.991	
2014	22.774.991	0	-2.849.366	19.925.625	
2015	19.925.625	2.880.000	-2.421.858	20.383.767	
2016	20.383.767	2.852.253	-2.455.686	20.780.334	
2017	20.780.334	2.978.224	-2.759.819	20.998.739	
2018	20.998.739	3.312.379	-2.884.474	21.426.645	
2019	21.426.645	2.246.000	-2.964.885	20.707.760	
2020	20.707.760	60.000	-3.162.328	17.605.432	
2021	17.605.432	7.001.640	-3.384.187	21.222.885	
2022	21.222.885	11.361.176	-3.432.142	29.151.919	
2023	29.151.919	3.039.000	-3.431.416	28.759.503	

Les chiffres ci-dessus n'incluent pas le FRBRTC (Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales). En effet, l'endettement auprès du FRBRTC n'est pas à charge de la Commune.

A la suite de la situation sanitaire, le marché d'emprunt 2019 n'a pu être attribué en 2020. Ceci explique le faible montant d'emprunt tiré en 2020. En 2021, nous avons attribué 2 marchés, ceux de 2019 et de 2020.

Les nouveaux emprunts inscrits en 2022 comprennent :

- Marché 2021 5.662.404 €
- Marché 2022 3.752.500 €
- Reliquat années antérieures 1.946.272 €

De 2012 à fin 2023, si tous les emprunts sont tirés, l'endettement croîtrait d'un peu plus de 5 millions €, ce qui représente une indexation de moins de 2 % par an. Pour le moment, l'endettement est d'environ 21 millions €.

A fin novembre, la trésorerie disponible s'élève à quelque 12 millions €, principalement auprès de Belfius et du Service Public Régional de Bruxelles. Celui-ci récolte notre part dans les recettes de PRI et de taxe de circulation avant de nous la rétrocéder.

4. Aspects sociaux, éthiques et environnementaux dans la politique financière de la commune

Actuellement, notre banque principale est Belfius. Celle-ci s'est engagée à mener ses activités de manière durable et responsable. Pour renforcer cet engagement envers la société, Belfius a signé les principaux engagements internationaux en matière de durabilité:

- Au travers des Principes pour une banque responsable et une assurance durable de UNEP FI, elle s'engage à aligner sa stratégie et ses pratiques commerciales sur la vision de l'avenir de la société, telle qu'elle est définie dans les objectifs de développement durable et l'Accord de Paris sur le climat.
- Avec le Pacte Mondial des Nations Unies, elle s'engage à appliquer les principes de celles-ci en matière de droits de l'homme, du travail, d'environnement et de lutte contre la corruption.

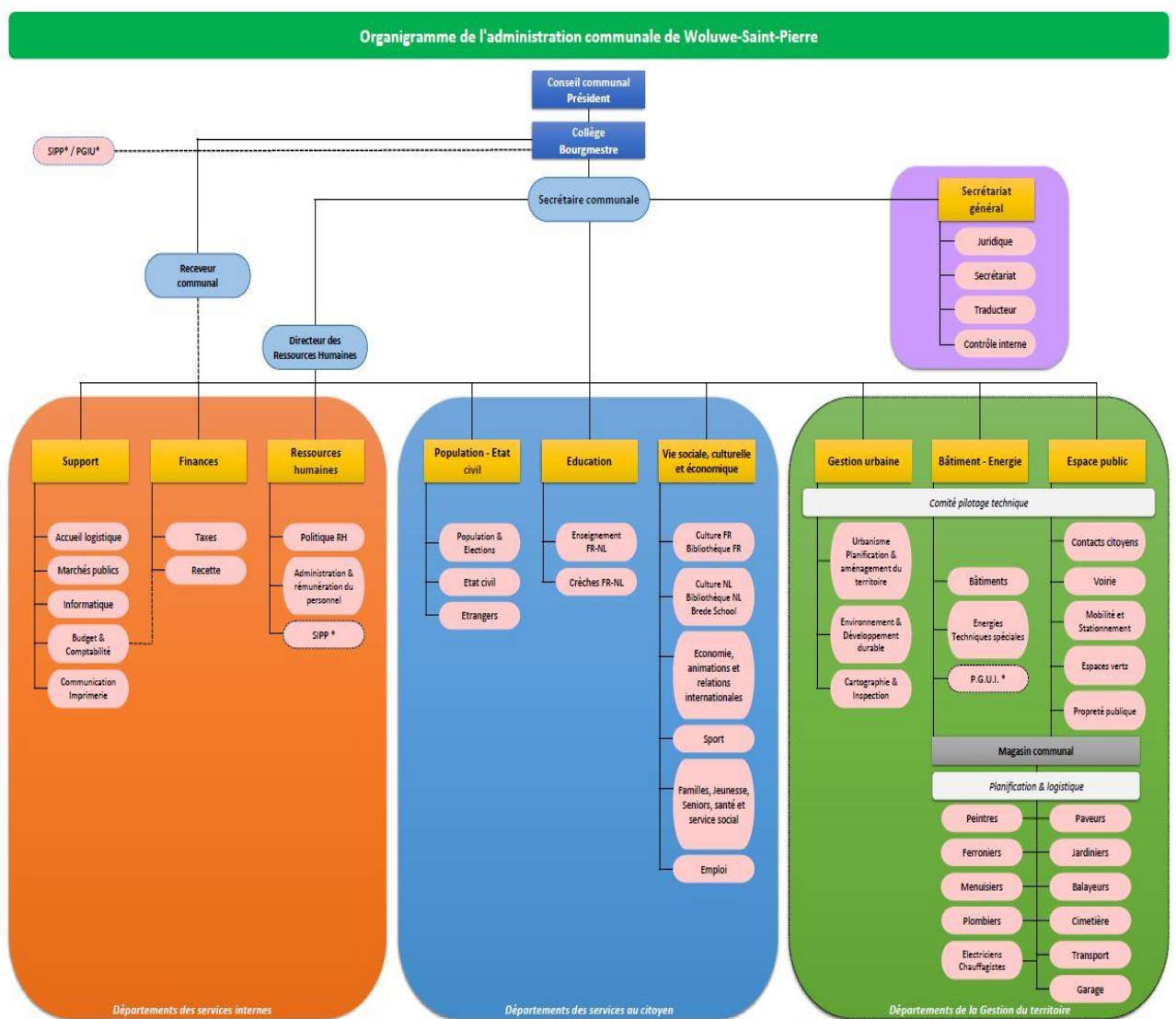
Par conséquent, Belfius est membre de l'Alliance belge pour l'action climatique (BACA) 2020, une initiative du réseau belge de développement durable (The Shift) et de WWF Belgique pour une économie à faible émission de carbone. Belfius adhère à l'initiative Science Based Targets, afin de réduire ses propres émissions et les émissions financées selon des méthodologies robustes, en accord avec les dernières données scientifiques sur le climat et le niveau de décarbonisation requis pour atteindre les objectifs de l'Accord de Paris. Belfius intègre également les recommandations de la Task Force on Climate-related Financial Disclosures pour publier les informations relatives au climat. Enfin, Belfius est signataire de la charte du Numérique Responsable de l'institut belge pour l'informatique durable, visant à faire évoluer l'informatique vers plus de durabilité, et de la Women in Finance Diversity Charter, une initiative visant à améliorer l'égalité de genre dans le secteur financier.

Dans le cadre du Plan Climat de la Commune, nous analyserons en 2023 les possibilités d'inclure la durabilité dans notre gestion financière. Nous explorerons le potentiel et les critères à prendre en considération. Il conviendra aussi d'analyser les risques éventuels.

3. SITUATION DE L'ADMINISTRATION

ORGANIGRAMME

La dernière version de l'organigramme ci-dessous a été adoptée par le Collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 11.02.2021. Il répond aux besoins et objectifs de l'administration.



SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

SECRÉTARIAT

Le Secrétariat communal est une cellule de soutien, assistant la secrétaire communale pour la coordination des tâches et la relation avec les autres départements. Il assure le bon fonctionnement des Assemblées, à savoir le Collège des Bourgmestre et Echevins et le Conseil communal.

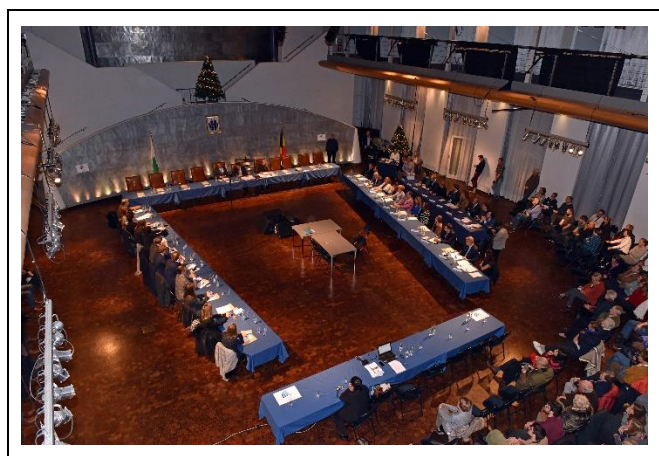
1. Missions et activités 2021-2022

1. Réunions du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins

- Envoi des convocations et des ordres du jour du Conseil communal
- Préparation des dossiers du Conseil communal et du Collège échevinal
- Rédaction des procès-verbaux des séances du Conseil communal et du Collège échevinal
- Envoi des procès-verbaux aux Echevins et aux Conseillers communaux
- Etablissement du registre des délibérations du Conseil et du Collège
- Suivi des décisions de l'autorité de tutelle relatives aux délibérations des autorités communales
- Elaboration de dossiers pour le Secrétariat (Adoption des registres, planning, notes, dossiers CC, ...)
- Adaptation du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal.

Conseil communal

Le Conseil communal se réunit en moyenne **10** fois par an à raison de 1 fois par mois hors période de congé.



	Réunions du Conseil	Commissions	Points examinés	Interpellations	Interpellations citoyennes	Motions
2020	10	9	425	43	3	4
2021	10	10	479	71	0	6

Collège des Bourgmestre et Echevins

Sauf jours fériés ou périodes de congé, le Collège des Bourgmestre et Echevins se réunit chaque semaine.

	Réunions du Collège	Points examinés
2020	50	3.073
2021	48	3.245

Par ailleurs, le Secrétariat 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.

L'envoi des dossiers s'effectue depuis plusieurs années via le **plateforme électronique** TXChange.

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

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

Publication des règlements et ordonnances du Collège des Bourgmestre et Echevins

Publication du caractère exécutoire des règlements communaux soumis à approbation

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)

Publication d'enquêtes relatives aux règlements-taxe et règlements-redevance

Ces publications impliquent :

La rédaction des avis d'enquête

L'affichage de ceux-ci aux valves communales ainsi que leur 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 2021, le Secrétariat a effectué **235** 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. 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, la secrétaire communale 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.

d. **Célébration d'anniversaires de mariage et de centenaires - Organisation et gestion des dossiers**

Nombre de cérémonies organisées au cours de l'année **2021** :

Noces d'or (50 ans) : 7

Noces de diamant (60ans) : 7

Noces de brillant (65 ans) : 1

Noces de platine (70 ans) : 0

Noces d'albâtre (75 ans) : 0

Centenaires : 0



Le nombre de cérémonies organisées au cours de l'année 2021 a bien évidemment fortement chuté en raison de la *pandémie de Covid-19* à laquelle nous avons encore été confrontés une grande partie de l'année.

Pendant les jubilaires de Woluwe-Saint-Pierre n'ont pas été oubliés et de nombreuses remises de cadeaux ont pu être organisées.

Le service a ainsi procédé à **62** remises de cadeaux à domicile durant l'année 2021.

e. **Correspondance** (courrier entrant)

Chaque matin, le courrier est trié et diffusé, avec la collaboration du service Accueil, au sein des différents services de l'administration.

Les envois recommandés sont quant à eux encodés par un membre de l'équipe dans un registre prévu à cet effet avant d'être transmis aux personnes ou services concernés.

f. **Gestion des dossiers des élus**

- Installation des membres du Conseil communal.
- Les dossiers des mandataires sont tenus à jour et complétés au fur et à mesure de leur mandature.

Par ailleurs, sur base de **l'ordonnance du 14.12.2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois**, le Conseil communal en date du 22.02.2022 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 156,50 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.

- 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, règlements, ordonnances ou autres 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 wolosanpétrusienne 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 2021, 2 associations patriotiques ont perçu un subside communal :

- Royale Union des Fraternelles des Anciens Combattants (R.U.F.A.C.)
- Royale Union des Services de Renseignements et d'Action (R.U.S.R.A.).

i. **Archives**

Les archives sont composées de plus de **15.000** boîtes contenant des documents émanant des différents services de l'administration communale. Elles sont inventoriées dans un fichier Excel qui est mis à jour au fur et à mesure par l'archiviste, permettant 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, les milices, les chemins de fer, les territoires, les anciens comptes communaux, ...Le plus ancien document retrouvé étant daté du XVIIe 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 organisant des **expositions** mettant les archives en valeur, comme les expositions sur l'avenue de Tervueren et sur la place Dumon montées en 2021.

j. **Droits d'auteur et droits voisins**

En application de la législation sur les droits d'auteurs et les droits voisins, la commune est tenue à déclarer annuellement à la société **Reprobel** les photocopies d'œuvres protégées réalisées.

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.

Au mois de mars 2021, le service a effectué sa déclaration auprès de Reprobel sur base des dernières informations relevées à la fin de l'année 2020.

2. **Actualité 2022 et Programme 2023**

Depuis mai 2022, les **séances** du Conseil communal sont retransmises en direct sur **Youtube**. L'ensemble des débats menés en séance publique est donc désormais accessible aux citoyens de Woluwe-Saint-Pierre qui ont Internet.

Par ailleurs, le **vote électronique** lors des séances du Conseil communal devrait être prochainement proposé aux conseillers communaux. Ce nouveau système offrira plus de fluidité dans les débats et permettra ainsi une meilleure organisation de ceux-ci.

Le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal a fait l'objet d'un travail d'actualisation et de restructuration suite notamment aux diverses modifications apportées au fonctionnement des organes communaux par la Nouvelle Loi communale. Un groupe de travail constitué du Président du Conseil communal, de conseillers communaux et d'un agent administratif a travaillé à sa refonte. Ce dernier a été adopté lors de la séance du Conseil communal du 22.09.2022. Le Secrétariat se chargera de mettre en œuvre les nouvelles dispositions qui en découlent.

Après analyse des différentes possibilités permettant de mettre en œuvre la **dématérialisation** des **archives** communales, celle-ci a pu finalement être entamée dans le courant du mois de juin 2022. De nombreux registres du Conseil communal (de 1949 à 2013) et du Collège des Bourgmestre et Echevins (de 1948 à 2006) ont été scannés et sont désormais disponibles en version électronique.

Une deuxième phase de scan sera réalisée ultérieurement et permettra donc un accès plus rapide aux décisions archivées sollicitées par de nombreux services communaux.

Suite à l'adoption par le Conseil communal en sa séance du 21.12.2021 du règlement relatif à la mise en place d'un **télétravail** structurel et occasionnel au sein de l'administration, chaque membre de l'équipe du Secrétariat bénéficie depuis juin 2022 d'un jour de télétravail structurel par semaine. Celui-ci est organisé en bonne intelligence et dans un souci d'efficacité et de bien-être de chacun.

En 2023, l'accent sera plus que jamais mis sur l'utilisation systématique de documents électroniques (extraits de délibération) et la transparence (mise en ligne des réponses aux interpellations des conseillers, vote électronique, ...).

JURIDIQUE

1. Missions et activités 2021-2022

Au sein du département « Secrétariat Général », le service juridique se compose d'une équipe de 4 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.

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, emphytéose, bail commercial etc.) et du logement (gestion des demandes de logement, des attributions, des baux, des comptes locatifs, des indexations, des décomptes de charges, etc.) ;
- Suivi des dossiers avec le notaire désigné ;
- Tenue d'un registre des actes authentiques.

Opérations immobilières conclues (du 01.09.2021 au 31.08.2022)

- Nouvelle attribution de la concession d'exploitation de l'école de tennis du Wolu Sports Park pour une durée d'un an, reconductible deux fois pour une durée d'un an (2022) ;
- Constitution d'un nouveau droit d'emphytéose, avenue des Grands Prix 103, en faveur de la S.A. PROXIMUS (2021) ;
- Nouvelle convention relative à l'utilisation des orgues au sein de l'Eglise Notre-Dame des Grâces au Chant d'Oiseau (2022) ;
- Adoption d'une convention avec l'A.S.B.L. Frères Mineurs visant l'occupation d'une parcelle de terrain située avenue du Chant d'Oiseau 2 à usage de plaine de jeux (2022) ;
- Reconduction de la convention d'occupation conclue avec l'A.S.B.L. Œuvres paroissiales de Notre Dame des Grâces, l'Unité Guide de la 19ème Unité du Chant d'Oiseau et l'Unité Scoute de la 58ème Unité du Chant d'Oiseau relativement à l'immeuble sis avenue du Chant d'Oiseau 15 pour une période de 3 ans (2022) ;
- Convention visant à céder la gestion des occupations du Chalet Balis au Centre communautaire de Joli-Bois (2022) ;
- Convention visant à céder la gestion des occupations des locaux communautaires des Venelles au Centre Communautaire Crousse (2021) ;
- Autorisation de sous-location par l'A.S.B.L. Centre communautaire de Joli-Bois de locaux situés avenue du Haras 100 en faveur de l'A.S.B.L. Cap Famille (bébéthèque) (2021) ;

- Vente des biens dans les Venelles (2021 et 2022) (venelle aux Jeux 52 + cave C187, parking et cave 158, Venelle au Palio 58) ;
- Bail de droit commun entre la zone de police Montgomery, la commune et l’A.S.B.L. PREVENTION - ANIMATION - JEUNESSE relatif au local dans le centre commercial du Stockel Square afin d’y installer une antenne de sécurité intégrée localement (2022) ;
- Autorisation d’occupation à titre précaire et révocable du local situé rue Louis Thys 6 par un centre de testing (Synlab) (2021 et prolongation en 2022) ;
- Convention relative à l’occupation temporaire et précaire du local situé rue Louis Thys 6 conclue avec Hub.Brussels dans le cadre du projet « Les Auberges espagnoles » (2022) ;
- Mise à disposition temporaire et précaire de logements en faveur du C.P.A.S. au sein de l’immeuble situé rue Van Bever 6 dans le cadre de la gestion de la Crise ukrainienne (2022).

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 » ;
- Projet immobilier de la SLRB de logements et d’équipements collectifs sur le site des Dames Blanches ;
- Vente des biens dans les Venelles (2022) (chemin des Tigelles 7) ;
- Vente des appartements situés au 3ème et 4ème étages de l’immeuble situé rue Van Bever 6 ;
- Analyse de la vente de l’immeuble situé avenue Parmentier 179 ;
- Analyse de la vente de l’immeuble situé rue René Declercq 76 ;
- Analyse de la vente de l’immeuble et du terrain situé Avenue du Chant d’Oiseau 29.

Gestion des logements et des propriétés

- 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 ;
- Contact avec les propriétaires de logements inoccupés pour leur mise à disposition à titre précaire au profit des réfugiés ukrainiens ;

- Relation avec l'Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre (mandat de gestion, comptes, etc.) ;
- Analyse et gestion de logements laissés à l'abandon ;
- Suivi de la convention relative au cinéma de Stockel (réduction des loyers dans le cadre des travaux réalisés) ;
- Suivi de la gestion du recypark et participations aux réunions de suivi ;
- Suivi de la concession de l'Auberge des Maïeurs ;
- Résiliation des conventions d'occupation du club house et du terrain de football chaussée de Stockel 376 ;
- Autorisation d'occupation temporaire de l'Hôtel communal dans le cadre de tournages ;
- Convention d'occupation avec le Collège Heilig Hart en vue d'autoriser l'Académie de musique, art de la parole et danse à occuper leurs locaux.

Biens immeubles donnés en location par la commune

Logements

	Conventions en cours : contrats de bail et/ou convention à titre précaire (appartements, chambres, locaux, caves et parkings)	Droits constatés	Mandats de gestion confiés à l' AIS
2019	57	166.588,61 EUR	21 '
2020	54	172.495,11 EUR	19 '
2021	54	143.840,86 EUR	18

Autres - Patrimoine privé

	Conventions en cours	Droits constatés
2019	82	468.407,41 EUR
2020	80	463.420,18 EUR
2021	78	393.304,56 EUR

Lutte contre les logements non conformes au Code du Logement

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

	Dossiers ouverts par la DIRL sur la commune (mise en demeure)	Arrêtés du Bourgmestre en exécution de décisions d'interdiction d'occupation de la DIRL
2019	5	0
2020	1	0
2021	8	2

Prime à la rénovation écologique

Règlement relatif à la prime à la rénovation écologique instaurée depuis le 01.06.2017. Modifié en 2022 en vue de tenir compte des nouvelles primes régionales « Renolution » ainsi que de l'Ordonnance du 17.07.2020 'Once only'. En 2021, le budget global de cette prime s'élevait à 20.000,00 EUR.

	Dossiers introduits	Primes octroyées
2019	10	10
2020	11	11
2021	8	8

Divers

- Rédaction de divers règlements et conventions ;
- Suivi du dossier relatif à 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 Protocole de collaboration entre la Région de Bruxelles-Capitale, la commune et le C.P.A.S. de Woluwe-Saint-Pierre dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'urgence pour la politique sociale du logement en Région bruxelloise ;
- Dépôt de candidature dans le cadre de l'appel à projets lancé par la Région de Bruxelles-Capitale concernant le soutien à l'acquisition/ rénovation de biens par les communes et C.P.A.S. de la Région de Bruxelles-Capitale.

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

Déclarations	Accidents du travail	Accidents scolaires	RC Auto	RC civile	Incendie	Protection juridique
2019	48	164	16	30	15	0
2020	39	98	17	21	10	
2021	48	132	12	32	7	

Marchés publics

- Suivi du marché public relatif aux assurances attribué à Ethias le 01.01.2021. ;
- Adhésion au marché public relatif à l'assurance collective hospitalisation organisé par le Service Fédéral des Pensions à partir du 01.01.2022.

c. Organes communaux - Représentations communales - Contentieux - Affaires juridiques

Organes communaux

- Remplacement des conseillers communaux et/ou Echevins démissionnaires (Installation de nouveaux conseillers communaux, mise à jour du tableau de préséance, présentation et élection de nouveaux échevins, présentation et élection d'un nouveau suppléant du conseil communal, ...)
- Tenue à jour des données relatives à la composition des organes
- Mise à jour du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal

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 desdites données aux différentes autorités ou différents demandeurs
 - Correspondance relative aux assemblées générales
 - Modifications statutaires
 - Fusion et absorption
 - Acquisition à titre gratuit de nouvelles parts, rachat de parts et cession de parts.
- c. C.P.A.S. :
- Remplacement des membres effectifs du conseil de l'action sociale ;
 - Tenue à jour des données relatives à la composition du conseil de l'action sociale.

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	RGPD
2019		4	1	1	3	0	2	1	2	1	
2020	3	1	0	0	1	0	0	2	0	0	
2021	5	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1

Contentieux fiscal	Taxe sur les antennes pour téléphonie mobile :Proximus, Telenet,Orange (par exercice d'imposition)	Taxe de stationnement	Taxe sur les surfaces de bureau
2019	2	1	0
2020	3	0	0
2021	4	1	0

Nouvelles actions intentées par la commune contre des tiers :

	Fiscal	Etat civil	Enseignement	Locatif	Urba.	Envi.	MP	Admin.	Responsabilité	Fonction publique
2019	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
2020	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
2021	0	0	0	0	3	2	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) ;
Reconduction des marchés publics relatifs à la désignation des avocats par matière ;
 - Accompagnement du service compétent dans le lancement d'une nouvelle concession relative à la ressourcerie au recypark. Finances (réclamations, contestation de factures, application T.V.A., ...) ;
 - Urbanisme (renseignements – analyse juridique : autorisation relative à l'introduction d'une demande de permis pour le placement d'une infrastructure Paddle à Sportcity – autorisation pour le placement d'une rampe d'accès rue Gay 308, 310 et 312) ;
 - 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, demandes d'inscription) ;
 - 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, concession relative à l'exploitation du marché de Noël, concession relative à l'exploitation du nouveau marché des Maïeurs, suivi de la concession relative au marché du Chant d'Oiseau, Règlement relatif aux activités foraines, législation en matière d'hébergements touristiques, législation en matière de commerce en ligne, simplification des démarches administratives des établissements commerciaux et Horeca sur le territoire communal, etc.) ;

- Relations internationales (aide à la rédaction de conventions et protocoles dans le cadre de programmes de coopération internationale communale et/ou de programmes de coopération européens).
- Rédaction d'arrêtés du bourgmestre et d'ordonnance de police (notamment dans le cadre de la gestion de la crise sanitaire Covid-19, concernant des chiens dangereux, des problèmes de sécurité ou portant interdiction temporaire de fréquenter un lieu déterminé) ;
- Rédaction de courriers, d'avis juridiques (notamment dans le cadre de la gestion de la crise sanitaire Covid-19 ainsi que dans le cadre de la gestion de la crise ukrainienne), de rapports, de conventions (action commerciale gratuité dans le cadre de l'utilisation des parkings du Stockel Square, académie de musique, arts parlés 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 concernant l'accès à l'application Magda Online, etc.), de règlements communaux (règlement relatif à la collecte des déchets ménagers et établissement d'une liste d'exception, règlement sur les activités ambulantes sur les marchés publics et sur le domaine 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.) ;
- Autorisation et conclusion de conventions dans le cadre du placement de caméras de surveillance (installation de caméras de surveillance fixes dans les lieux ouverts, réseau de caméras ANPR, Projet régional de vidéo-protection - caméras temporaires -, caméras mobiles portatives de type bodycam, etc.)
- Analyse et suivi du dossier du survol de Bruxelles - bruits d'avion ;
- Analyse de l'implantation de bornes de recharges électriques des véhicules dans des poteaux d'éclairage ;
- Support et soutien aux A.S.B.L. 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) ;
- Tenue d'un registre reprenant les demandes relatives à la publicité de l'administration ;
- Rédaction de notes juridiques ;
- Analyse des demandes de consultation du registre de la population et du registre des étrangers par les services communaux ;
- Analyse des questions en matière de RGPD ;
- Elaboration 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.)
2019	3905	3682	223
2020	2610	2370	240
2021	2433	2288	145

Type d'infractions les plus fréquentes

	Art. 70.2.1 (signaux)	Art. 24, al. 1 ^{er} , 1° (trottoirs)	Art. 25.1.10° (ligne jaune)	Art. 24, al. 1 ^{er} , 4° (passage piétons)	Art.38-39 ancien RGP Art. 28-29 Nouveau RGP (poubelles)	Art. 98 ancien RGP Article 120 Nouveau RGP (tapage)	Art. 55bis (gêne sécurité)
	926	429	306	191	21	24	17
	444	47	92	40	30	46	2
	980	179	250	137	18	31	20

Montant

	Montant des amendes	Montant payé
2019	277.711,00 EUR	170.699,80 EUR
2020	180.244,00 EUR	112.335,30 EUR
2021	158.683,00 EUR	104.472,00 EUR

* solde à percevoir (recouvrement forcé par huissier)

Divers

- 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 en matière d'arrêt et de stationnement
- 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
- Convention relative à la communication de données entre la commune et la Direction Générale Transport Routier et Sécurité Routière (DGTRSR) dans le cadre du traitement des SAC.

2. Programme 2023

La commune maintient 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 à 2022 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 2023 à 168.000,00 EUR.

Le Relais, agence immobilière sociale de Woluwe-Saint-Pierre gère, en date du 31.12.2021, un ensemble de 426 logements, dont 11 appartiennent à la commune et 415 appartiennent à des propriétaires privés.

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).

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 (S.L.R.B), partenaire de la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre du Fonds « Alliance Habitat ». 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. Les permis de démolition, de construction et d'environnement ont été délivrés. Le marché public visant désignation d'une entreprise chargée de la mission complète d'exécution des travaux de démolitions des constructions existantes ainsi que la construction de 23 logements moyens, 29 places de parking en sous-sol (26 voitures et 3 motos) et d'équipements communaux comprenant une crèche de 28 lits, des locaux pour l'ASBL Prévention-Animation-Jeunesse (PAJ) et l'aménagement d'une cour semi-privée intérieure, a été lancé en date du 06.10.2022.

Enfin, la commune a signé avec la Société de Logement de Bruxelles-Capitale (S.L.R.B.), propriétaire du terrain sis avenue des Dames Blanches, un protocole d'accord relatif au **projet de développement mixte aux Dames Blanches**. Celui-ci vise le développement d'un projet immobilier de 200 logements (120 logements sociaux et 80 logements acquisitifs) et d'équipements collectifs. La SLRB, en collaboration avec la commune, a mené les actions suivantes :

- organisation de réunions d'information sur le projet à l'attention des riverains.
- étude de mobilité, workshop avec les riverains et réunion d'information publique organisée par la S.L.R.B. et son sous-traitant en communication.
- atelier participatif sur la zone 2.1, affectée à la vie collective
- atelier participatif relatif à la mobilité
- préparation du marché de service architecture.

TRADUCTEUR

1. Missions et activités 2021-2022

Le traducteur a la charge quotidienne de la traduction de nombreux documents de tous types et travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des services de l'Administration.

Il intervient tant au niveau des courriers, e-mails, notes de service, délibérations, cahiers de charges, documents techniques, avis aux habitants, du rapport annuel et autres.

Il existe, depuis son entrée en service en 2019, une uniformité des traductions au sein des documents produits par l'Administration et ce grâce notamment à l'utilisation du logiciel « Trados » qui garde en mémoire les expressions ou termes déjà traduits précédemment.

2. Programme 2023

Le travail du traducteur peut varier en termes de quantité, de documents ou de contenu mais son rôle restera toujours de se mettre au service des besoins de l'Administration et de participer quotidiennement à la bonne gestion de celle-ci.

Il poursuivra donc dans cette voie la mission qui lui est confiée depuis plusieurs années.

CONTRÔLE INTERNE

1. Missions et activités 2021-2022

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 NLC.

Activités 2021-2022

Continuité des missions attribuées au coordinateur Contrôle Interne :

a. Mise à jour permanente du tableau d'actions de maîtrise

Le coordinateur du Contrôle Interne a pour mission d'identifier sur le terrain (avec l'aide du Comité de direction, des chefs de service et des agents) toutes les actions présentant un risque potentiel et/ou pouvant être améliorées.

Ces actions sont répertoriées dans un « Tableau d'actions de maîtrise ». Une évaluation est faite avec le Comité de direction pour chacune des actions reprises. Des délégués sont désignés pour proposer une amélioration des processus sélectionnés. Le coordinateur du Contrôle Interne assure un suivi en accompagnant les équipes dans cette démarche. Si nécessaire, les processus améliorés sont cartographiés par le coordinateur du Contrôle Interne. Ces propositions d'amélioration de processus sont présentées et validées par le Comité de direction, puis mises en place dans les équipes. Un niveau de risque résiduel est attribué lorsqu'une action a été améliorée. Ce travail est continu.

b. Création et mise en place d'un nouveau réseau « Registres de traitements et processus validés » accessible à tous les employés communaux

Ce nouveau réseau contient les processus internes améliorés et validés (transversaux et par service) ainsi que les registres de traitements RGPD de chaque service. Ces documents sont

mis à jour de manière continue par le coordinateur du Contrôle Interne et par les responsables de traitements.

c. Création d'un réseau « Contrôle Interne » destiné au Comité de direction

Ce nouveau réseau propose un accès aux documents suivants : le Business Continuity Plan, le mapping des activités communales, le cadre général du système de Contrôle Interne, le monitoring des processus revus et le tableau d'actions de maîtrise. Chacun de ces documents est mis à jour en permanence par le coordinateur du Contrôle Interne et par le Comité de direction.

d. Rencontres avec les chefs de services

- Rappel des missions du Contrôle Interne.
- Présentation du cadre général du système de Contrôle Interne.
- Demande de lister les tâches et missions de chaque service.
- Conscientisation au RGPD
- Présentation et explication du nouveau réseau « Registres de traitements et processus validés ».

e. Rencontres avec les chefs de département

- Présentation et explication du nouveau réseau « Contrôle Interne ».
- Evaluation et mise à jour des processus repris dans le tableau d'actions de maîtrise avec chaque directeur de département.
- Responsabilisation sur :
 - La bonne tenue du BCP (Business Continuty Plan)
 - Le suivi du tableau d'actions de maîtrise
 - La validation des actions de maîtrises
 - La désignation des délégués désignés dans le cadre de l'amélioration des processus
 - La communication de processus revus auprès des équipes
 - L'application des processus revus dans les équipes concernées
 - La complétion et le suivi du « mapping des activités »
 - Le suivi du monitoring des processus revus et cartographiés
 - La conscientisation continue au niveau du RGPD auprès de leurs équipes respectives
 - Le suivi auprès des équipes de la mise à jour des registres de traitements RGPD
 - L'obtention auprès des équipes des registres de traitements RGPD manquants

f. Présentation du Contrôle Interne aux nouveaux employés

Envoi systématique d'une vidéo explicative sur le Contrôle Interne (définition + attentes) à tous les nouveaux arrivants dans l'administration communale.

g. Participation dans la création d'un réseau « Contrôle Interne » bruxellois

Participation comme commune pilote avec les communes de Saint-Gilles, Ixelles et Anderlecht dans la création d'un réseau « Contrôle Interne » bruxellois développé par Brulocalis avec la collaboration de l'E.R.A.P. Ce réseau intranet permettra aux coordinateurs du Contrôle Interne des communes bruxelloises de se partager toute sorte de documents pertinents utiles aux services communaux mais également des propositions d'améliorations de processus.

h. RGPD

- Conscientisation auprès des chefs de services
- Coordination avec le DPO au niveau du R.G.P.D.
- Collecte et validation des Registres de Traitement avec le DPO
- Création d'un réseau interne « Registres de Traitement » consultable par les différents services de l'administration
- Mise à niveau « R.G.P.D. » des conventions
- Ajout des mentions « R.G.P.D. » obligatoires dans le layout des courriers, du site internet, des SAC et des formulaires en ligne
- Mise en place de mesures techniques et organisationnelles, de politique de sécurité de l'information et de sécurisation du réseau IT
- Réponses données aux questions et plaintes externes

2. Programme 2023

Continuité des missions du coordinateur Contrôleur Interne.

a. Contrôle Interne

- Conscientisation continue des équipes et des nouveaux arrivants
- Rencontres périodiques avec les directeurs de départements et les chefs de services
- Suivi continu du tableau d'actions de maîtrise
- Gestion, priorisation et suivi des processus
- Accompagnement des délégués dans l'amélioration des processus
- Cartographie des processus revus
- Suivi la 2^e partie du coaching proposé par l'E.R.A.P. pour une transversalité entre les communes en matière de Contrôle Interne
- Finaliser le listing de toutes les procédures, missions et tâches administratives
- Création et diffusion d'une brochure « Contrôle Interne » (rappelant le contexte et les objectifs) destinée au personnel communal

b. R.G.P.D.

- Reprise du rôle de DPO en interne
- Collecte des registres de traitements manquants
- Mise à jour continue des registres de traitements existants

- Création et diffusion d'une brochure RGPD (rappelant les obligations légales et les bons réflexes à avoir) destinée au personnel communal.

SUPPORT

ACCUEIL LOGISTIQUE

1. Missions et activités 2021-2022

1. Renseignements/Informations

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

2. Service d'accueil

- Tenue du central téléphonique
- Accueil et l'orientation de la population vers le service adéquat
- 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
- Mise à disposition de documentation administrative
- 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.
- Encodage et coordination du service « coursier à vélo » pour la distribution de documents par porteur
- 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
- Réception des dossiers d'urbanisme selon la procédure mise en place avec le service concerné.

3. Organisation de cérémonies

- À 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 des centenaires
- Organisation de cérémonies patriotiques

4. Organisation de fêtes

- Réception de Nouvel An pour l'ensemble du personnel communal
- Apéros du personnel
- Fête annuelle des membres du personnel communal pensionnés
- Gestion des marchés publics liés aux événements en collaboration avec le Service Marchés Publics
- Faire les commandes et gestion du budget.

5. Correspondance

- Responsabilité de l'expédition de la correspondance
- Gestion service « coursier à vélo » du courrier aux autorités régionales etc.

6. 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
 - a. 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
 - b. 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.

7. 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
- Gestion de marchés publics en collaboration avec le Service Marchés Publics
- Faire les commandes et gestion du budget
- Confirmation mensuelle des commandes communales des produits d'entretien (BOMA) selon la procédure établie dans le marché public

8. 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 2023

- Maintien de la qualité des missions et activités
- Élaboration d'un suivi informatisé des locations de salles et des besoins inhérents (boissons, informatique, ...) pour l'hôtel communal, les écoles et autres bâtiments communaux concernés
- Refacturation aux A.S.B.L. de l'expédition de leur correspondance (mission assurée actuellement par le secrétariat)
- Centralisation et distribution des clés du pool voitures/vélos
- Mise en place d'un guichet rapide à l'accueil en soutien du service Population
- Coordination avec le service Développement Durable de la transition du matériel à usage unique vers du matériel réutilisable
- Mise en place d'un cadre et d'une procédure concernant l'affichage dans l'hôtel communal
- Analyse du marché en vue du remplacement des machines à café de l'hôtel communal et du magasin en coopération avec le service Développement Durable
- Réflexion sur l'aménagement de l'esplanade de l'hôtel communal pour le printemps et l'été en vue de favoriser une occupation par le personnel communal et les citoyens.

MARCHÉS PUBLICS

1. Missions et activités 2021-2022

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 2021, 92 marchés publics ont été lancés au Collège des Bourgmestres et Echevins ou au Conseil communal selon la procédure.

Au cours des trois premiers trimestres 2022, il y en a eu 96.

Toutes ces données sont à retrouver sur le datastore régional <https://datastore.brussels/web/>

a. Suivi de subsides

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

b. 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 Bâtiment/Techniques Spéciales

Lancement du groupe de travail bons de commande interservices.

2. Programme 2023

- 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.
- Augmenter les marchés conjoints avec le C.P.A.S. et les A.S.B.L. communales.

INFORMATIQUE

1. Missions et activités 2021-2022

a. Généralités

Le **service Informatique** gère quotidiennement les aspects suivants :

1. Téléphonie fixe (hardware et licences)
2. Téléphonie mobile (hardware, gestion de la flotte et facturation)
3. Imprimantes et multifonctions (hardware et licences)
4. Ordinateurs fixes et portables (et leurs périphériques) (hardware, licences et leur renouvellement, mises à jour, réparations...)
5. Connexions internet (filaire et Wifi, gestion des bornes et du contrôleur)
6. 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)
7. Hébergement et backup des données des différents serveurs (hardware et licences et leur renouvellement, suivi des backups)
8. TBI - ActivPanel
9. Réseau
10. Tablettes mises à disposition des écoles
11. Mails (gestion du serveur, gestion du flux, création de groupes, redirections, règles,...)
12. Terminaux Bancontact (hardware et transactions)
13. Helpdesk (support applicatif)
14. 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 :

1. Téléphone robuste pour Sportcity
2. Smartphones pour l'utilisation d'AP School
3. Smartphones pour le personnel
4. Equipements mobiles 4G : tablettes avec connexion internet pour la mise en prêt et pour des services spécifiques (bâtiments, voirie)
5. Terminaux de paiement mobiles (culture, événements, ...)

6. Matériel biométrique pour le service de la population dans le cadre du projet de polyvalence des guichets
 7. Ordinateurs portables pour le télétravail
 8. Projecteurs pour la mise en prêt et dans les écoles
 9. ActivPanel
 10. Imprimantes à souches pour les bibliothèques
 11. Remplacement d'équipement de sécurité
 12. Matériel IT à destination des élèves pour les écoles Néerlandophones (100 % subsidié)
1. Renouvellement du parc des imprimantes et multifonctions.
- c. Mise en place de solutions logicielles diverses pour les services communaux telles que :
- Collaboration avec le service des Taxes dans le cadre de la dématérialisation des cartes de stationnement
 - Collaboration dans le cadre du projet de programme de gestion des ressources (salles, matériel, ...)
 - Migration de certaines solutions de sécurité
 - Collaboration avec le service des Finances dans le cadre de la mise en place d'une solution complète de gestion des flux de factures
- 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'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 ».

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 2023

- Remplacement de plusieurs éléments de l'architecture serveur hardware/software
- Ordinateurs portables pour le télétravail (acquisition)
- Matériel guichet population (remplacement)
- Remplacement serveur ICMES
- Terminaux bancontact pour les bibliothèques (obligation légale) (acquisition)
- Scan des registres de la population
- Smartcities
- Matériel IT pour l'atelier de photographie de l'académie des Arts (remplacement)
- Matériel de projection pour académie de musique (acquisition)
- ActivPanel (acquisition).

COMMUNICATION - IMPRIMERIE

1. Missions et activités 2021-2022

Communication

Le service communication imprimerie se compose de deux personnes.

Une personne est en charge de la communication de la commune, rattachée à temps plein au département Support depuis janvier 2022 (auparavant elle était employée à mi-temps au département support et à mi-temps par l'ASBL Wolugraphic).

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, qui édite le Wolumag.

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 et compte Instagram : 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 Flucity
- Collaboration à la mise en œuvre du Faqbot sur le site de la commune
- 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
- Travail administratif : bons de commande, suivi du budget
- etc.

Missions et activités

- Les missions récurrentes du service (voir ci-dessus)
- Poursuite du projet de refonte de l'identité visuelle de la commune : sortie du nouveau logo en février 2022 et début de la mise en place de la nouvelle charte graphique
- Mise en ligne du Faqbot sur le site de la commune et suivi
- Participation au groupe de travail pour la modernisation du Wolumag (première réunion en juillet 2022).

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
- La gestion des stocks (papier et enveloppes) en collaboration avec les huissiers.

Missions et activités

- Nombreuses photocopies réalisées pour l'ensemble des services communaux
- Réalisation d'invitations (projections de films au W:Hall, 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, carnaval, etc.).

2. Programme 2023

Communication

- Gestion quotidienne des moyens de communication
- Refonte de l'identité visuelle de la commune : mise en œuvre de la charte graphique
- Poursuite du groupe de travail pour la modernisation du Wolomag.

Imprimerie

Les travaux d'impression et de mise en page étant récurrents, la charge de travail sera identique à celle de 2021 et 2022. Avec un petit surplus étant donné l'acquisition d'une imprimante couleurs pour les affiches, les flyers et autres invitations.

FINANCES

RECEVEUR COMMUNAL

Conformément aux dispositions de la Nouvelle Loi Communale, **le Receveur** communal gère les finances de la Commune. Dans ce cadre :

- Il met en œuvre les décisions du Collège et du Conseil
- Il veille à la légalité et alerte sans délai chaque fois que nécessaire
- Il donne des conseils et émet des propositions pour la gestion des deniers publics.

Pour réaliser ses missions, il peut compter sur le soutien et l'expertise des services Taxes, Recettes et Budget-Comptabilité. Les missions, les activités et le programme de ces services sont détaillés ci-après.

TAXES

1. Missions et activités 2021-2022

- a. Le **service des Taxes** est chargé de l'instauration, de la modification ou de la prorogation des règlements-taxes et des règlements-redevances. Au cours de la période du 01.01.2021 au 31.12.2021, les règlements suivants ont été concernés :

Conseil communal du 26.01.2021

- Règlement-taxe relatif à la délivrance de documents administratifs - Modification

Conseil communal du 25.05.2021

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

Conseil communal du 29.06.2021

- Règlement-redevance relatif aux académies francophones de Woluwe-Saint-Pierre - 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 21.09.2021

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

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

Conseil communal du 23.11.2021

- Règlement relatif à la taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques - Exercice d'imposition 2022 - Fixation du taux
- Règlement relatif à la taxe communale additionnelle au précompte immobilier - Exercice d'imposition 2022 - Fixation du taux
- Règlement relatif aux centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique - Exercice d'imposition 2022 - Fixation du taux

Conseil communal du 21.12.2021

- Règlement-taxe relatif à la délivrance de documents administratifs - 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 établies par voie de rôle par le service des Taxes et, d'autre part, les droits constatés relatifs aux taxes et aux redevances communales établies 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 2021 :

- Les impôts perçus par voie de rôle et les impôts perçus au comptant : **3.310.070,65 EUR**

2. Le produit des règlements non concernés par l'ordonnance du 03.04.2014 se présente de la manière suivante au compte 2021 :

- Les redevances communales et récupérations de frais faisant l'objet d'un règlement-redevance ou d'une délibération du Conseil communal : **2.091.914,56 EUR**
- Les additionnels communaux : **38.996.763,09 EUR**

Soit une recette globale d'un montant de **44.398.748,30 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	43.668.554,59 EUR
* 1040 : secrétariat communal	649,79 EUR
* 1050 : cérémonial officiel	4.450,00 EUR
* 1210 : services fiscaux et financiers	50.115,24 EUR
* 4210 : infrastructure - voirie	33.853,43 EUR
* 4240 : parkings	256.375,00 EUR
* 7630 : fêtes et manifestations	105,00 EUR
* 7643 : centre sportif	186.351,25 EUR

* 8780 : funérailles - cimetière et columbarium	183.100,00 EUR
* 9300 : urbanisme et rénovation	<u>15.194,00 EUR</u>
Total :	44.398.748,30 EUR

- 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 2021 : 8.867 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 nouvelle demande, les documents d'immatriculation et d'identité sont contrôlés. Un plan et une note explicative sont distribués.

- Dérogation pour le dimanche sans voiture du 19.09.2021 :

Nombre de dérogations délivrées : 378

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

2. Programme 2023

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 est effectuée à l'aide d'un nouveau programme. Le service Taxes aide au paramétrage dudit programme permettant la virtualisation des cartes de stationnement. Il aide également à la mise en place d'une nouvelle plateforme de renouvellement des dites cartes par internet.

RECETTE

1. Missions et activités 2021-2022

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 (7115 mandats pour l'exercice 2021). Le total des dépenses imputées et justifiées aux services ordinaire et extraordinaire en 2021 (soit 16581 imputations) s'élève à un total de 97.213.813,36 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 (14538 droits constatés), après vérification de la légalité et de la régularité de la recette
- Droits constatés en 2021 : 112.180.332,54 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 2021 une recette de 268.580,34 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
- 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).

2. Programme 2023

a. Moyens de paiement

A également été installé, un logiciel 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).

Nous continuons à progresser dans notre 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.). En 2023, nous comptons généraliser les possibilités de paiement électronique dans tous les services communaux ouverts au public. Cela vaut aussi pour les redevances perçues des commerçants présents sur nos marchés.

b. Recouvrement des créances

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.

BUDGET & COMPTABILITÉ

1. Missions et activités 2021-2022

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 01.01.2021 au 31.12.2021, le service budget-comptabilité a effectué la vérification des pièces justificatives des dépenses, tant au service ordinaire qu'au service extraordinaire, pour établir et enregistrer un total de **14.782** 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 **2.249** bons de commande.

Au cours de cette période, le service budget-comptabilité s'est également acquitté de la maintenance du fichier des tiers, dont principalement les fournisseurs et les bénéficiaires d'allocations diverses octroyées par la commune, ainsi qu'à la vérification et à l'enregistrement des factures et des notes de crédit (**6.608** documents) en relation tant avec le service ordinaire qu'avec le service extraordinaire. En comptabilité générale, **188** 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 **7.115** mandats (soit **16.581** imputations).

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 2021.

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, de prise en charge des intérêts débiteurs et

des remboursements périodiques en matière d'emprunts et opérations de fin d'exercice en nouvelle comptabilité communale.

c. La gestion comptable et financière des subsides

La gestion comptable et financière des subsides est également effectuée au sein du service budget-comptabilité.

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, conformément à loi du 14.11.1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de subventions, s'élèvent à :

ANNEE	MONTANT OCTROYE
2019	3.310.819,24 EUR
2020	3.357.511,41 EUR
2021	4.375.724,98 EUR
2022	3.365.795,79 EUR

d. Opérations effectuées

Le service comptabilité-budget s'est chargé de la réalisation d'un certain nombre d'opérations :

- 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) ;
- direction et contrôle d'application de la nouvelle comptabilité communale ;
- gestions administrative, comptable et financière des Fonds de réserves ordinaires et extraordinaires ;
- opérations de fin d'exercice :
 - ✓ 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.

2. Programme 2023

Dématérialisation de la comptabilité - 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 (Bons de commande, Factures, Budget, ...). Toutes les applications de la plateforme eFinances sont directement en lien avec l'application comptable Phenix.

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 ;
- 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.

Conformément à la législation en vigueur, au cours de l'année 2023, les fournisseurs seront progressivement obligés d'émettre toutes leurs factures sous forme électronique, à l'exception des montants inférieurs à 3.000 € hors TVA. Cela se fera via la plate-forme Mercurius développée par la Région Bruxelloise en interface avec la plateforme eFinances.

RESSOURCES HUMAINES

Avec ses **640** membres du personnel et un réseau d'enseignement étendu, la Commune de Woluwe Saint Pierre offre aux citoyens un service dynamique, de qualité, axé sur l'humain et sur son écoute de manière participative.

Le Département RH assure le suivi des dossiers des agents tant contractuels que statutaires ; du recrutement jusqu'à son départ à la pension. Il calcule également les salaires et veille à remplir toutes les obligations légales propres à tout employeur. Il soutient les autres départements dans la gestion active des collaborateurs.

Le SICPPT - Service interne commun pour la Prévention et la Protection au travail - fait également partie du Département RH. Sa mission est de promouvoir le bien-être au travail à travers deux axes : des recommandations apportées aux directions et un soutien offert aux membres du personnel.

Chiffres Clefs (année 2021)

Membres du personnel total au 31/12/2021 : **640** personnes

Membres du personnel équivalents temps plein (ETP) au 31/12/2021 : **498,91**

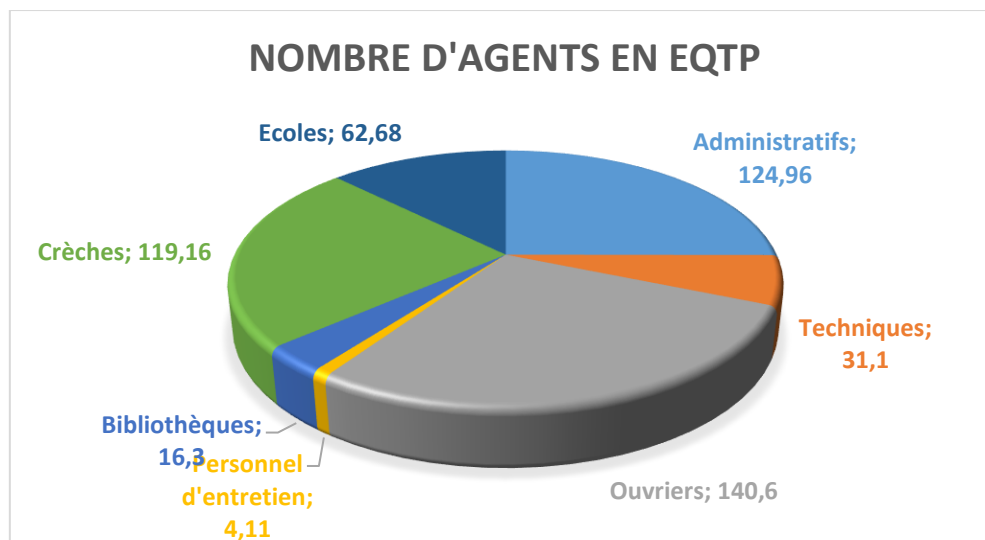
Nouveaux collaborateurs courant 2021 : **36**

Départs : **36**

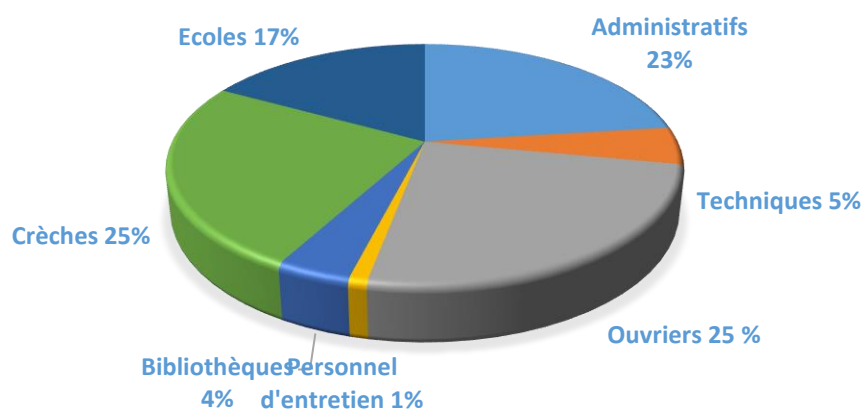
% personnel travaillant temps plein au 31/12/2021 : **54%**

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

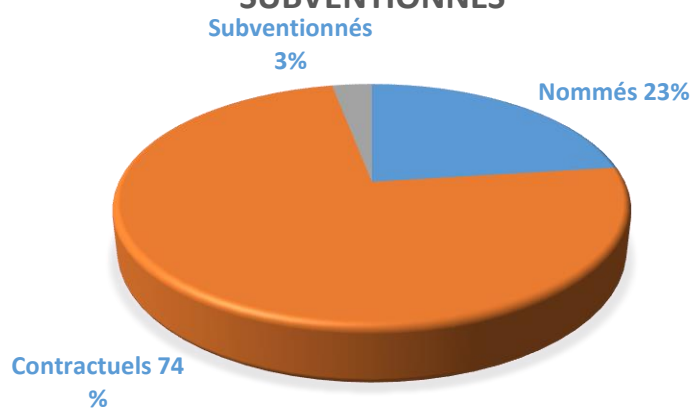
% absentéisme : **11%**



CATÉGORIE EN FONCTION DU NOMBRE DE PERSONNES (EN %)



RÉPARTITION STATUTAIRES - CONTRACTUELS - SUBVENTIONNÉS



POLITIQUE RH

1. Missions et activités 2021-2022

L'année 2021 a été marquée par la crise sanitaire et les agents communaux ont fait preuve d'une mobilisation exceptionnelle permettant d'assurer le service public dû à nos citoyens.

La Commune a dû adopter des mesures sans précédent et à grande échelle face à la pandémie. Comme tout employeur, le Département Ressources Humaines a dû s'adapter.

Un centre de vaccination géré par la Commune a été mis en place, des mesures de distanciation sociale, de protection et d'hygiène ont été élaborés, ainsi que des horaires élargis et décalés ; le télétravail est devenu la norme, les procédures ont été adaptées aux mesures de quarantaine pour lutter contre la pandémie.

Une attention particulière a été portée sur le suivi des absences médicales Covid afin d'assurer la continuité des services ; notamment dans les services essentiels tels que la propreté publique, le service population - état civil, les crèches et écoles communales.

a. RECRUTEMENT ET SELECTION (y compris la mobilité interne)

36 procédures de recrutement et sélection ont été menées (hors personnel des écoles et des crèches).

1. Secrétaire de direction urbanisme
2. Assistant administratif taxes
3. Collaborateur administratif Service Etrangers
4. Responsable du service urbanisme (interne)
5. Contrôleur Horodateurs
6. Gestionnaire de dossier enseignement
7. Coordinateur mobilité
8. Chauffeur Wolubus
9. Responsable service Etrangers
10. Secrétaire administratif Voirie
11. Collaborateur service Etrangers + Population
12. Gestionnaire de projet IT
13. Collaborateur Contacts citoyens
14. Conseiller à la cellule techniques et administration Propreté publique
15. Responsable adjoint support magasin communal
16. Administratif secretaris kunst en cultuur
17. Architecte Bâtiments
18. Responsable service Juridique (interne)
19. Responsable du service Environnement et développement durable (interne)
20. Secrétaire d'administration service Environnement et développement durable
21. Coordinateur de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire (mi-temps subsidié par l'ONE)
22. Responsable du service Familles, jeunesse, seniors, santé et service social
23. Gestionnaire de dossier enseignement NL
24. Responsable projet accueil dans les écoles communales
25. Gestionnaire de dossiers pour le département Education
26. Secrétaire d'administration Culture FR
27. Gestionnaire de projets animations

28. Directeur Espace Public
29. Responsable du service Voirie
30. Animateur d'enfant (CAP Famille)
31. Assistant administratif au service Budget-Comptabilité
32. Concierge Hôtel communal
33. Responsable service Accueil et Logistique
34. Paveur permis C
35. Ouvrier polyvalent Sportcity
36. Gestionnaire projet carbone

Selon les profils métiers recherchés, nous veillons à positionner le meilleur canal de recrutement.

Dans tous les cas, l'offre d'emploi est publiée via :

- Un mail destiné à l'ensemble des agents communaux (afin de favoriser la mobilité interne)
- L'onglet jobs du site internet de la Commune ;
- Page communale Linked'in, Facebook, Instagram et le toute boite communal Wolu Mag
- Actiris
- Indeed

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 : Jobat, Références, Monster et Vacature ;
- Site du Selor Fédéral ;
- Sites spécialisés
 - 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...
 - Diversicom (asbl favorisant les moins valides sur le marché de l'emploi)

Notre base de donnée de recrutement comptabilise 3637 curriculum vitae au 31 décembre 2021 dont 1916 candidats ont postulé en 2021 sur base d'annonce ou de manière spontanée.

b. ACCUEIL ET INTEGRATION

Il est important de soigner l'intégration des nouveaux collaborateurs.

C'est pourquoi chaque nouveau collaborateur reçoit une brochure d'accueil et une visite des lieux de travail par son parrain/marraine dès le premier jour.

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

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 initiale²

² Art. 145 de la nouvelle loi communale
Rapport annuel 2022
 Commune de Woluwe-Saint-Pierre

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.

Du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, 7 nouveaux collaborateurs ont suivi la formation « agents entrants ».

La formation continuée³

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 155,30 jours de formation continuée sur l'année 2021.

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 public⁴

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

Nous avons poursuivi en 2021 les modules de formation en management commencés en 2020 et suspendu suite aux mesures Covid.

L'objectif principal était d'accompagner la ligne hiérarchique vers une culture de « manager-coach », plus autonome, responsable de l'efficacité de son équipe.

Les thématiques abordées sont les suivantes :

- 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).

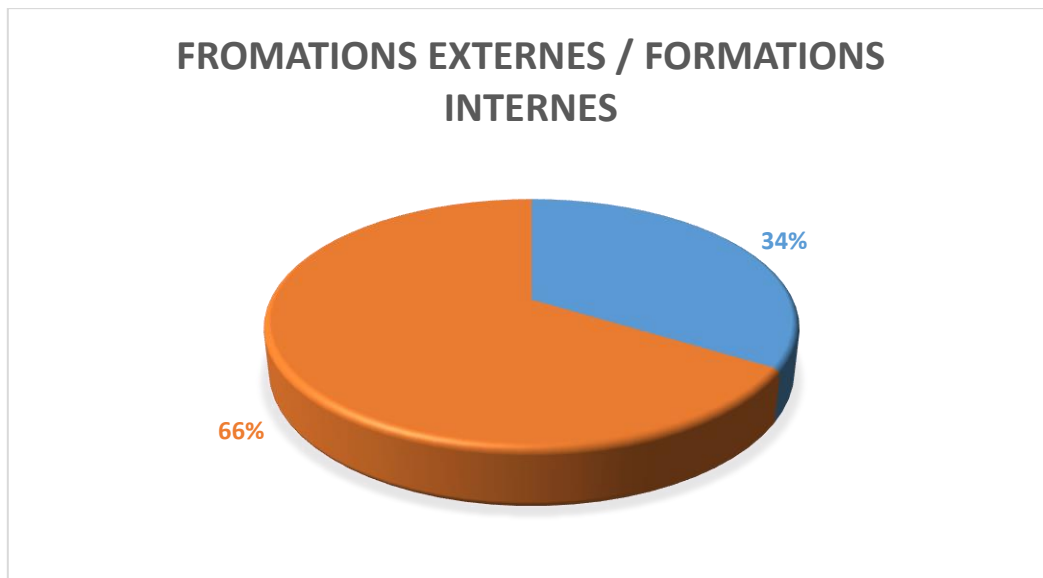
³ Art. 145bis § 2 de la nouvelle loi communale

⁴ Art. 145 bis § 4 de la nouvelle loi communale

Organisation des formations

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

Entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2021, il y a eu 848,75 heures de formations dont 562,25 heures de formations externes (66%) et 286,5 heures de formations internes (34%).



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 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.

Depuis 2017, la commune a mis en place un système d'évaluation pour le personnel. Actuellement, nous sommes dans le troisième cycle d'évaluation de 2 ans.

Les entretiens de planification ont été effectués en 2021 et le cycle se terminera le 31/12/2022. Il concerne l'évaluation des objectifs fixés pour deux ans, à savoir 2021 et 2022.

83,6% du personnel a effectué son entretien de planification avec son responsable.

Les 16,4% restant sont principalement des responsables de services ou de département qui sont arrivés récemment à la commune et à qui on a laissé le temps de s'acclimater et d'apprendre le fonctionnement de leur service et le rôle de leurs collaborateurs avant de leur fixer des nouveaux objectifs.

Le taux de participation aux entretiens de planification a été amélioré pour le troisième cycle afin de tendre aux 100%. Une attention particulière a été portée auprès des responsables n'ayant pas planifié et effectué les entretiens.

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 a été finalisé en 2022 concernant les années 2021 - 2022. 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.

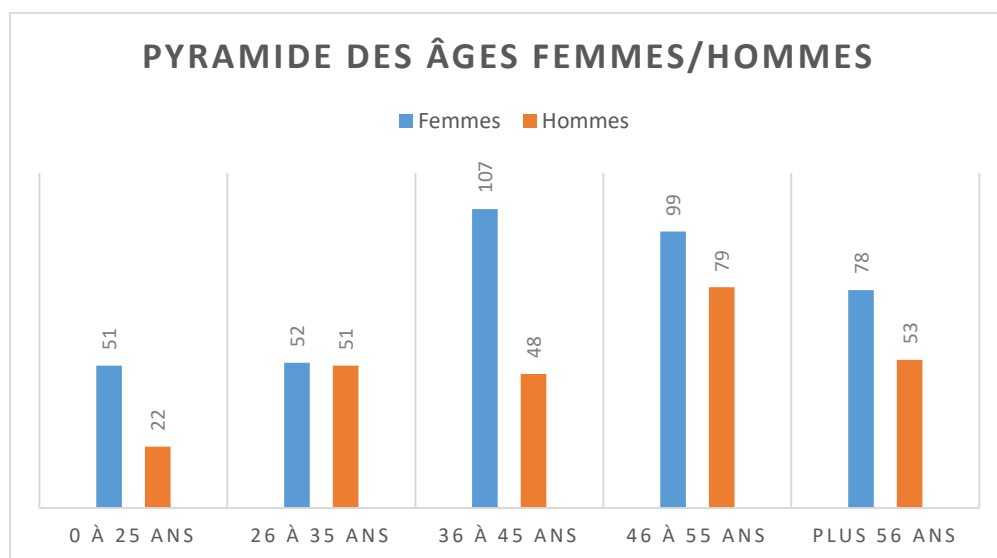
Cette démarche de diversité est particulièrement importante pour une bonne justification de l'utilisation des ressources financières, matérielles et humaines allouées pour l'égalité de tous au sein de notre administration.

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.

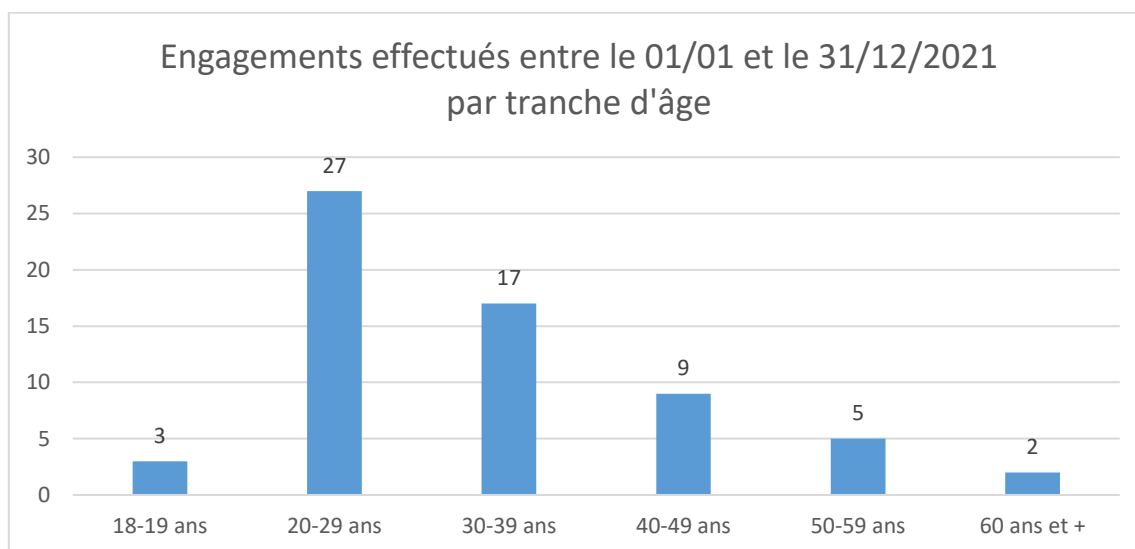
La pyramide des âges des agents présente un déséquilibre à court et moyen terme vu la population des agents relativement âgée.

131 agents sont âgés de 56 ans et plus, soit 20,5% de l'ensemble du personnel communal. Parmi ces 131 agents, 51 (29 femmes et 22 hommes) ont 60 ans et plus.

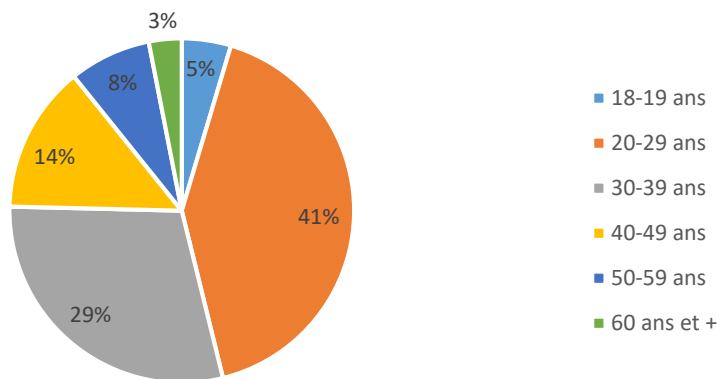
Une gestion prévisionnelle des fins de carrière et un plan de succession sont élaborés afin d'assurer la continuité des fonctions critiques.



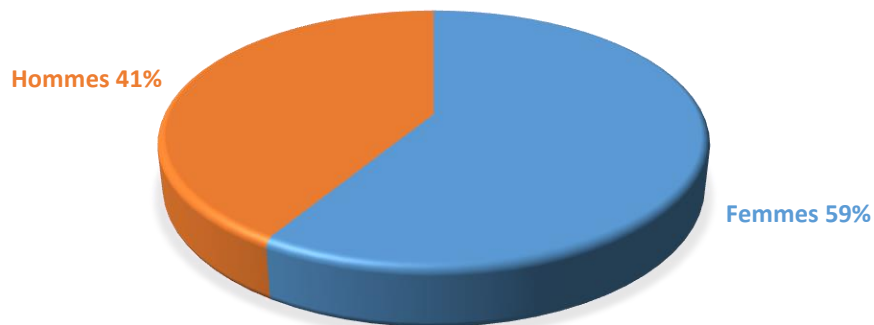
Diversité dans la politique de recrutement



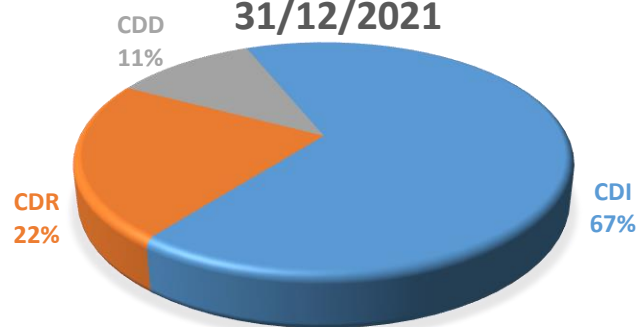
Engagements effectués entre le 01/01 et le 31/12/2021 par tranche d'âge (en %)



Genre du personnel engagé entre le 01/01 et le 31/12/2021



TYPE DE CONTRAT DE TRAVAIL DU PERSONNEL ENGAGÉ ENTRE LE 01/01 ET 31/12/2021



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

L'administration de Woluwe Saint Pierre occupe actuellement 9 personnes moins valide et fait appel à une entreprise de travail adapté (ETA) pour des travaux complémentaires de jardinage à hauteur de 3,74 équivalents temps plein.

6 agents engagés sous contrat d'adaptation professionnelle (CAP) pendant 1 an se sont vu octroyer un contrat à durée indéterminée (CDI) dans des fonctions très variées tels que jardinier, balayeur, support informatique, dessinateur.

Nous respectons ainsi le quota des 2,5% d'emplois réservés aux personnes handicapées (ordonnance du 2/2/2017).

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

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 « d'insertion » en collaboration avec Actiris et de travailleurs en emploi d'insertion (article 60 § 7) mis à disposition par le C.P.A.S.

Au 1^{er} janvier 2021, l'essentiel des postes ACS occupés auprès des pouvoirs locaux ont été transformés en postes contractuels classiques subventionnés par Bruxelles Pouvoirs Locaux. La grande majorité des conventions ACS passées avec Actiris dans le cadre du financement de ces postes ACS ont été abrogée à l'exception des conventions particulières relatives au « Plan Cigogne », « New deal » et « Insertion ».

Au 31 décembre 2021, nous avons 6 agents ACS (dans les crèches), 1 agent ACS d'insertion (au service de l'accueil) et 3 agents article 60 (chez les ouvriers, au service Inspection et pour le Wolubus).
urant l'année 2021, les services de l'administration (Ecoles Bibliothèques, service social, magasin communal) ont encadré 10 stagiaires (dont 1 contrat d'alternance rémunéré chez les jardiniers) pour des périodes de 2 semaines à 6 mois ainsi que 12 étudiants pendant les vacances scolaires.

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 2021 :

- 9 Comités de concertation
- 6 Comités de négociation

2. Programme 2022-2023

a. MISE A JOUR CONTINUE DE L'ORGANIGRAMME

L'organigramme est un outil de gestion des Ressources Humaines dynamique et évolutif. Dans un souci de clarification, d'amélioration des processus de travail et d'utilisation rationnelle des ressources, il convient donc de pouvoir l'évaluer et l'actualiser.

Chaque actualisation fait l'objet d'une décision définitive du Collège des Bourgmestres et Echevins, après concertation avec les organisations syndicales. Ensuite il est communiqué à l'ensemble du personnel et publié sur Intranet et sur le site de la commune.

b. MISE A JOUR CONTINUE DES STATUTS ET REGLEMENTS

Suite à la publication de six arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatifs au personnel communal en 2017 ; il y a lieu de mettre à jour les statuts administratif et pécuniaire, ainsi que le règlement de travail.

Ce travail a été entamé et se poursuivra jusqu'en 2022. Les sujets visés sont la formation, l'évaluation, le statut pécuniaire et les échelles de traitement, les niveaux, rangs et grades, ainsi que le recrutement, la promotion et la mobilité interne.

Chaque modification des statuts et règlements fait l'objet d'une décision du Conseil communal après négociation avec les organisations syndicales. Ensuite elle fait l'objet d'une communication à l'ensemble du personnel et est publié sur Intranet.

c. 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 devra être élaborée pour se rapprocher au maximum de la réalité des travailleurs et des départements dans lesquels ils travaillent.

d. PLAN DIVERSITE

Le Conseil communal a décidé d'approuver le plan de diversité 2021-2022.

Sur base d'un diagnostic en matière de diversité et des enjeux identifiés comme particulièrement pertinents ; un plan d'action a été élaboré reprenant les détails des objectifs à atteindre, le nombre de personnes concernées, le délai de réalisation et le budget défini dans les domaines d'intervention suivants : recrutement et sélection, gestion du personnel et communication interne.

Au terme des deux années de mise en œuvre du plan, un rapport d'évaluation sera rédigé en vue de la rédaction d'un nouveau plan de diversité.

e. PLAN FORMATION

Un plan de formation 2022-2023 sera soumis à l’Autorité en 2022.

De manière générale, ce plan de formation et de développement des compétences vise un quadruple objectif :

1. Evolution individuelle de carrière
2. Meilleure réalisation des tâches liées à sa fonction
3. Meilleur fonctionnement du service et département
4. Service plus performant rendu au public

La mise en œuvre du plan de formation est en cours.

f. MISE EN PLACE D’UNE POLITIQUE DE PREVENTION DE L’ABSENTEISME

Une politique d’absentéisme encourage le travailleur à participer activement à son rétablissement.

On parle d’absentéisme lorsqu’un travailleur est régulièrement absent au travail, avec ou sans raison valable. Des problèmes tant professionnels que personnels peuvent être à l’origine de l’absentéisme.

Pour établir une politique d’absentéisme, il est important d’avoir suffisamment d’informations. C’est effectivement en connaissant les causes de l’absentéisme que nous pourrons y remédier efficacement.

Dans un premier temps, il y a donc lieu de faire une analyse quantitative et qualitative en matière d’absentéisme. Ceci fera remonter des points d’amélioration et des recommandations pour construire une politique de prévention de l’absentéisme.

Un point d’attention particulier devra être porté à la communication et à la formation de la ligne hiérarchique.

ADMINISTRATION & RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL

1. Missions et activités 2021-2022

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.

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. REMUNERATION 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 s'il est engagé dans un contrat à durée déterminée. 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 cout 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 sont les suivants :

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

- Subsides 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
 - o Projet carbone
 - o Plan climat

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. DONNEES CHIFFREES

Masse salariale

Pour l'exercice propre 2021, les dépenses totales des frais liés aux salaires pour le personnel ont atteint le montant de 49.460.950 EUR. De ce montant, il faut distinguer les charges propres au personnel communal non-enseignant pour un montant de 33.341.385 euros et les charges liées au personnel enseignant des écoles de Woluwe Saint-Pierre pour un montant de 16.119.566 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.

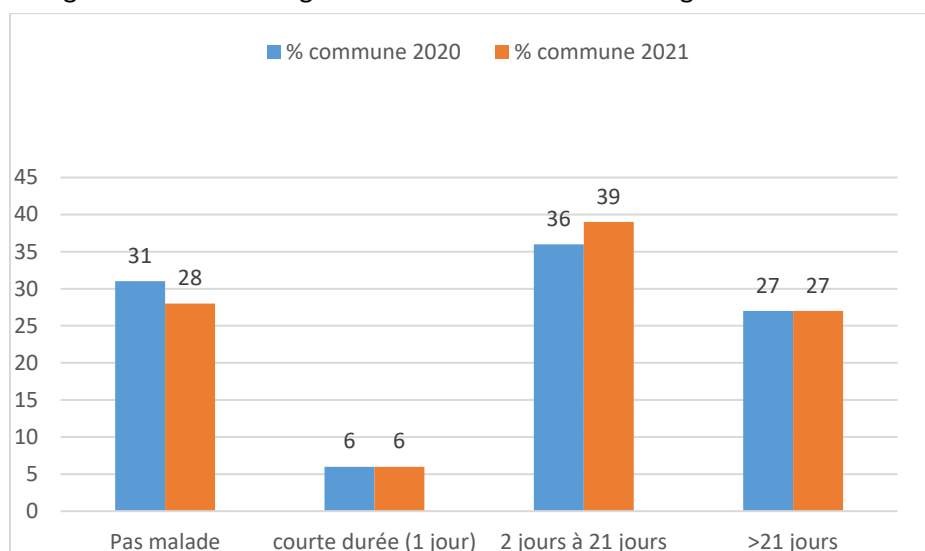
Les frais de personnel ont augmenté de 3,76 % par rapport à 2020. Ceci s'explique par l'indexation de 2% intervenue le 1^{er} octobre 2021 et la mise en application du nouvel accord de valorisation barémique tel que conclu au sein du comité de négociation C pour les années 2021 à 2025 - protocole d'accord sectoriel 2021/1.

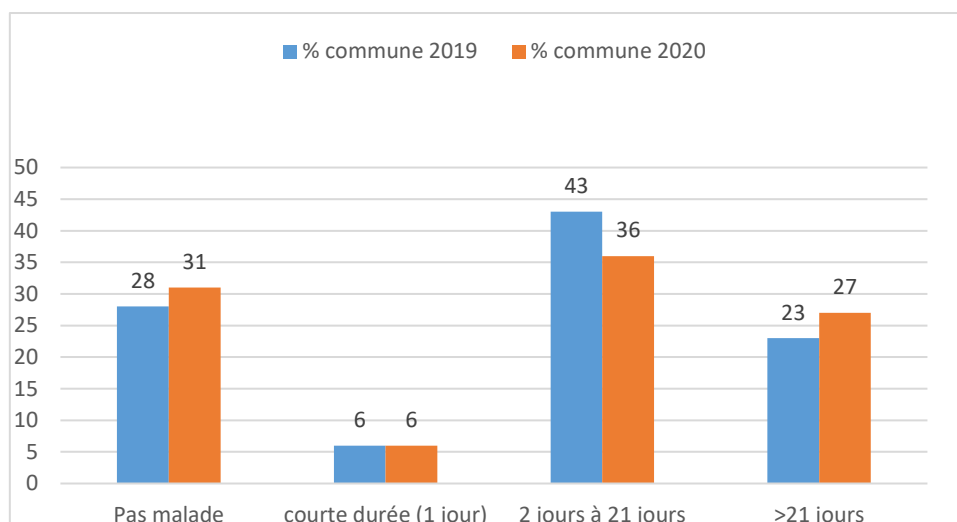
	frais personnel
2020	48.824.105
2021	49.460.950

Gestion des absences et présences

Pour ce qui concerne l'absentéisme pour maladie, le pourcentage de l'absentéisme global de 11 % a augmenté par rapport aux années précédentes (9,81% en 2019 et 10% en 2020).

Il s'agit surtout d'une augmentation des maladies de longue durée.





	% Commune (2020)	% Commune (2021)
Pas malade	31	28
Courte durée (1 jour)	6	6
2 jours à 21 jours	36	39
> 21 jours	27	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 contrôle.

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.

En 2008 ; 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.

A la date du 31.12.2021, la caisse des pensions prenait en charge 235 pensions de retraite et 44 pensions de survie, soit 279 pensions.

1. Ces 279 pensionnés actifs sont alimentés par les cotisations pensions de 215 statutaires et mandataires actifs.

Entre le 01.01.2020 et le 31.12.2020, 14 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 gérons de manière optimale notre propre fonds de pension.

Le versement des primes s'élève à 5.670.171 euros pour le fonds de pension du personnel statutaire de la commune et du CPAS et à 391.824 euros pour le fonds des mandataires, soit un total de 6.061.995 euros pour l'année 2020.

Avantages sociaux 2021

Pour l'année 2021, 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
2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2021
4 144,0 €	7 322,00 €	1 670,33 €	0 0€	6 6.200,00 €	5 4.300,00 €	17 3.052,49 €	25 4.560,25 €	1 1200 €	0 0 €	17 10.153,80 €	3 1.577,16 €	281 49.175 €

2. Programme 2023

a. CENTRE DE VACCINATION - gestion des salaires et suivi du subside COCOM

Le centre de vaccination a ouvert ses portes en mars 2020. 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 REDUCTIONS DE PRECOMPTE PROFESSIONNELS POUR TRAVAIL EN EQUIPE

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 OCTROYES

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 optimisés.

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.

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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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 au marché public mené par le SPF Pension et pour lequel le choix s'est porté sur Ethias Pension Fund.

S.I.P.P.

1. Missions et activités 2021

a. S.I.P.P.T.

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:

1. la sécurité au travail,
2. la protection de la santé du travailleur,
3. les risques psychosociaux (stress, violence, harcèlement moral ou sexuel),
4. l'ergonomie (c'est-à-dire l'adaptation du travail à l'homme),
5. l'hygiène au travail,
6. l'embellissement des lieux de travail,
7. 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. S.E.P.P.T.

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. GESTION DES RISQUES

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. Projets actuels et nouveaux projets 2023

Le S.I.P.P.T. 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 annuel.

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 2021 et le 31 juillet 2022 sont résumées dans le tableau suivant:

Visites des lieux de travail : 68

- Suivi des accidents du travail (réception des déclarations et mesures de prévention)
 - 33 accidents survenus sur les lieux du travail, dont 3 accidents "grave"
 - 13 accidents survenus sur le chemin du travail
- Réalisation - participation aux analyses des risques.

Principales analyses réalisées en 2021 :

- 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.
- 49 analyses de risque par métier à gérer.
- 38 évaluations de santé préalable à l'affectation.
- 218 évaluations de santé périodique.
- 29 visites intermédiaires
- 9 examens de pré-reprise de travail
- 39 examens de reprise de travail.
- 11 examens dans le cadre de la protection de la maternité.
- 6 trajets de réintégration.
- 8 consultations spontanées.
- 8 examens dans le cadre- du permis de conduire du groupe 2
- 20 vaccins tétanos, diphtérie et coqueluche.
- 27 vaccins hépatites.
- 78 vaccins grippes.
- 101 actes techniques dans le cadre du Covid 19.

Autres

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)

Tracing interne des 114 cas de covid-19 en 2021.

POPULATION - ETAT CIVIL

POPULATION & ELECTIONS

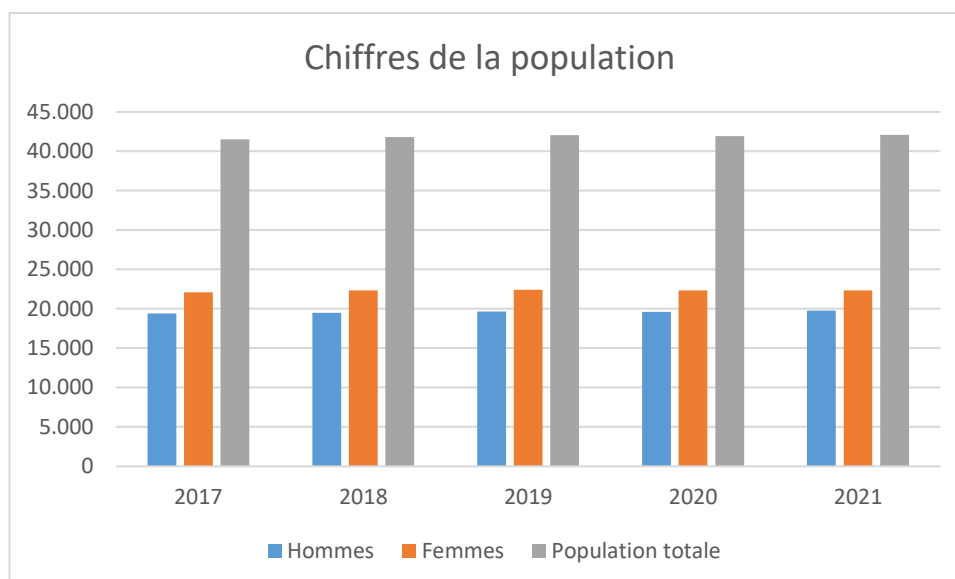
1. Missions et activités 2021-2022

- a. Tenue du « registre de la population » et gestion des inscriptions sur le territoire de la commune, ainsi que les sorties (départ pour une autre commune ou à l'étranger) des personnes inscrites dans ce registre.
- b. Encodage et mise à jour des différentes informations mentionnées dans le registre national des personnes physiques (état civil, déclaration de dons d'organes, de dernières volontés, d'euthanasie, administration de biens, cohabitation légale, ménage...).
- c. Délivrance des divers extraits issus de ces registres (certificats de résidence, composition de ménage, ...).
- d. Délivrance et renouvellement des cartes d'identité pour les personnes de nationalité belge, des documents de voyage (passeports) et des permis de conduire.
- e. Délivrance de clés numériques.
- f. Etablissement et mise à jour des listes des électeurs et des jurés.
- g. Gestion du guichet électronique.

Chiffres de la population

La commune comptait **42.111** habitants au 31 décembre 2021 : **19.771** hommes et **22.340** femmes.

	2017	2018	2019	2020	2021
Hommes	19.402	19.501	19.657	19.606	19.771
Femmes	22.110	22.323	22.409	22.321	22.340
Population totale	41.512	41.824	42.066	41.927	42.111



Mouvements de la population

Entrées		Sorties	
Naissances	347	Décès	354
En provenance d'une commune belge	3.003	Pour une commune belge	3.252
En provenance de l'étranger	1.303	Pour l'étranger	836
Inscriptions d'office	0	Radiations d'office	82
Total entrées	4.653	Total sorties	4.524

Cartes d'identité pour personnes de nationalité belge (eID et Kids-ID)

- **1.880** cartes d'identité électroniques ont été délivrées en 2021.

La carte d'identité électronique (eID) est obligatoire à partir de 12 ans.

Elle remplit un double rôle : permettre l'identification sécurisée des personnes et l'utilisation d'une signature certifiée authentique. On peut ainsi accéder à son dossier personnel auprès des autorités publiques, demander à distance des documents via un guichet électronique, bénéficier d'une série d'applications proposées par les administrations publiques (services fédéraux, régionaux, locaux). L'eID permet également de voyager dans l'Union européenne.

Elle a une durée de validité de 10 ans ; dès l'âge de 75 ans cette carte est valable 30 ans.

- **1.079** Kids-ID ont été délivrées en 2021.

La carte d'identité n'est pas obligatoire pour les enfants de moins de 12 ans. Une Kids-ID peut être délivrée à la demande.

Cette carte a une durée de validité de maximum 3 ans et permet de voyager dans l'Union européenne.

Passeports et documents de voyage

- **1.630** passeports ont été délivrés en 2021.

Le passeport est un document individuel, y compris pour les enfants.

Leur durée de validité est de 5 ans pour les mineurs et de 7 ans à partir de 18 ans.

- **47** documents de voyage ont été délivrés en 2021.

Certains ressortissants étrangers peuvent également se voir délivrer un « document de voyage » (apatrides, réfugiés ou étrangers ne pouvant pas obtenir de passeport auprès de leurs autorités nationales).

Permis de conduire

2.197 permis de conduire ont été délivrés en 2021, ventilés comme suit :

532 permis de conduire provisoires

1.556 permis de conduire

109 permis de conduire internationaux

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

Nouveaux codes PIN / PUK :

929 demandes de nouveaux codes PIN et PUK ont été traitées.

Un nouveau code peut être demandé à la suite de la perte des codes PIN / PUK.

Clés numériques

1.762 clés numériques ont été délivrées en 2021.

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

Les raisons de recourir à une clé numérique sont multiples : pas de lecteur de carte d'identité ou impossibilité d'utiliser l'application « istme », carte d'identité spéciale, oubli ou perte des codes PIN/PUK, etc.

Guichet électronique : adresses-RN-certificats

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

Demandes traitées via le E_guichet	2020	2021
Certificats POP	4.082	3.223
Actes d'état civil	94	805
Demandes de changement d'adresse	-	1.202
Demandes de nouveaux codes PIN / PUK	-	481
Extraits de casier judiciaire	-	1.615

2. Programme 2023

Continuer à développer les démarches en ligne et dématérialiser un maximum de procédures.

Les demandes de permis de conduire seront ainsi dématérialisées via le projet « Beldrive » piloté par le SPF « Mobilité et transports ».

ETAT CIVIL

1. MISSIONS ET ACTIVITÉS 2021-2022

- a. Réception et gestion des dossiers de cohabitation légale, mariage, nationalité, naissance et reconnaissance, changement de sexe, décès et de changement de prénom
- b. 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
- c. 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)
- d. Mises à jour d'actes d'état civil dans la BAEC
- e. Rédaction et suivi des surséances à l'enregistrement des reconnaissances de filiation, de cohabitation légale et des célébrations de mariage
- f. Rédaction des refus d'enregistrement des reconnaissances de filiation, de cohabitation légale et de célébration de mariage
- g. Gestion des dossiers de concession de sépulture (octrois, extensions, prolongations, désaffectations et abandons)
- h. Rédaction des documents relatifs aux transports funèbres et aux inhumations/incinérations
- i. Gestion du cimetière pour animaux

Statistiques des actes établis en 2021

Année	Naissances	Mariages	Décès	Nationalité	Changement de sexe
2017	5	128	197	190	1
2018	4	130	148	198	2
2019	2	120	165	188	1
2020	1	99	230	146	-
2021	2	120	176	231	2

Cimetière communal - Octroi, renouvellement et extension de concessions en 2021 :

Caveau 50 ans	16
Cavurne	4
Columbarium 15 ans	14
Columbarium 50 ans	2
Concession 15 ans (pleine terre)	28
Concession 50 ans (pleine terre)	45
Dispersion	5

2. PROGRAMME 2023

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.

ETRANGERS

1. MISSIONS ET ACTIVITÉS 2021-2022

- a. Premier enregistrement de toute personne de nationalité étrangère (UE et hors UE) qui réside sur le territoire de la commune. Ce service est l'intermédiaire entre l'Office des Etrangers et les personnes de nationalité étrangère résidant à Woluwe-Saint-Pierre.
- b. Tenue du « registre des étrangers » et gestion des inscriptions sur le territoire de la commune des étrangers déjà inscrits en Belgique, ainsi que les sorties (départ pour une autre commune ou à l'étranger) des personnes inscrites dans ce registre.
- c. Encodage et mise à jour des différentes informations mentionnées dans le registre national de ces personnes (état civil, ménage...).
- d. Délivrance et renouvellement de tous les documents établis dans le cadre du séjour des ressortissants étrangers.

Documents délivrés en 2021 :

- Bulletins de renseignements : **626**
- Annexes 3 - « Déclaration d'arrivée » pour toute personne qui se présente munie d'un passeport revêtu d'un visa touristique : **72**.
- Titres de séjour :
 - Attestations d'immatriculation ont été délivrées ou prolongées en 2021 : **201**
 - Titres de séjour électroniques pour des ressortissants de l'U.E. : **2.311**
 - Titres de séjour électroniques pour des ressortissants hors UE : **981**
 - Certificats d'identité pour enfants étrangers de moins de 12 ans : **641**
- Permis de travail : **11**.
Ces permis de travail sont délivrés aux « jeunes au pair ».
- Permis uniques : **80**
Les étrangers hors UE immigrant en Belgique pour des raisons professionnelles se voient remettre un « permis unique » ; l'autorisation de travail vaut autorisation de séjour.
- Demandes de régularisation : **34**. Ces demandes sont transmises à l'Office des Etrangers
- Demandes de regroupement familial : **59**
- Annexes 56 (demande de conserver le droit au séjour à la suite du Brexit - accord de retrait) : **261**.

2. Programme 2023

Continuer à développer les démarches en ligne et dématérialiser un maximum de procédures.

ÉDUCATION

ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE

1. Missions et activités 2021-2022

a. Généralités

Le service Enseignement assure la gestion administrative et financière des écoles fondamentales communales, des académies de musique et d'art et du centre scolaire Eddy Merckx. Le service fournit à la population toute information utile y relative.

Un collaborateur spécifique est chargé de coordonner l'accueil extra-scolaire sur tout le territoire communal.

L'année scolaire 2021-2022 a été marquée par l'impact du Covid au sein de nos établissements scolaires. La gestion de cette crise a été gérée sur base des circulaires établies par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ecoles francophones :

Ecole	Adresse
Ecole de Stockel (école fondamentale)	Rue Vandermaelen 61
Ecole du Centre (école fondamentale - immersion)	Avenue Charles Thielemans 28-30
Ecole du Chant d'oiseau (école fondamentale)	Avenue des Eperviers 62
Ecole maternelle de Joli-Bois	Val des Epinettes 13
Ecole primaire de Joli-Bois	Val des Epinettes 3
Ecole primaire de type 8	Val des Epinettes 5

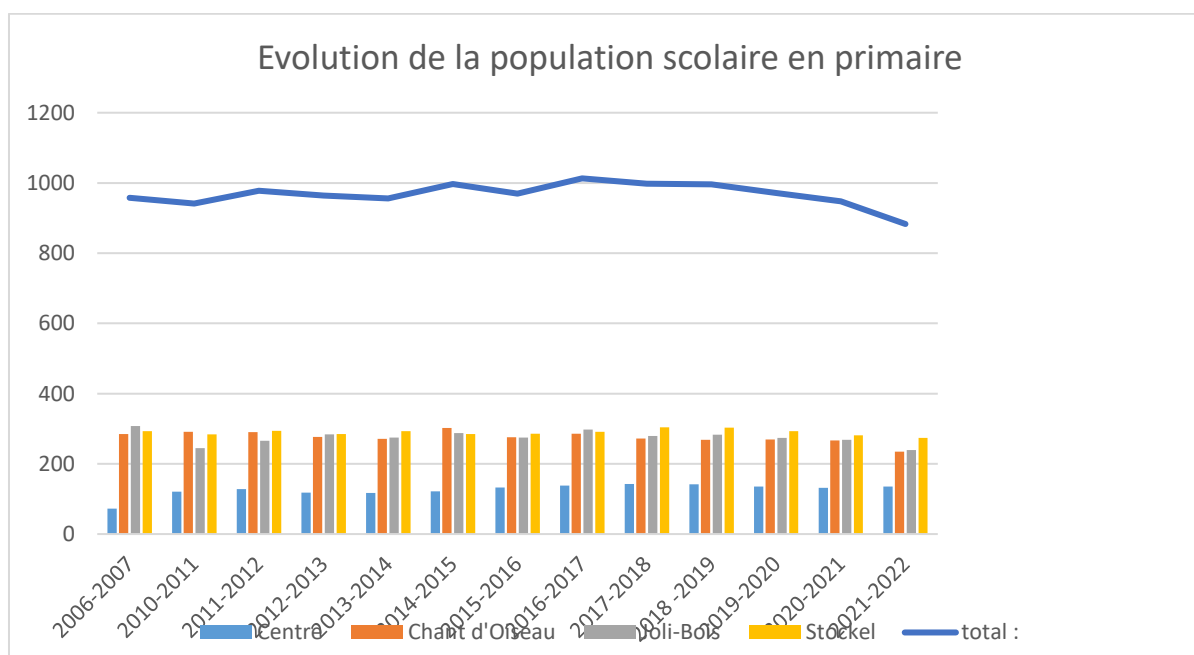
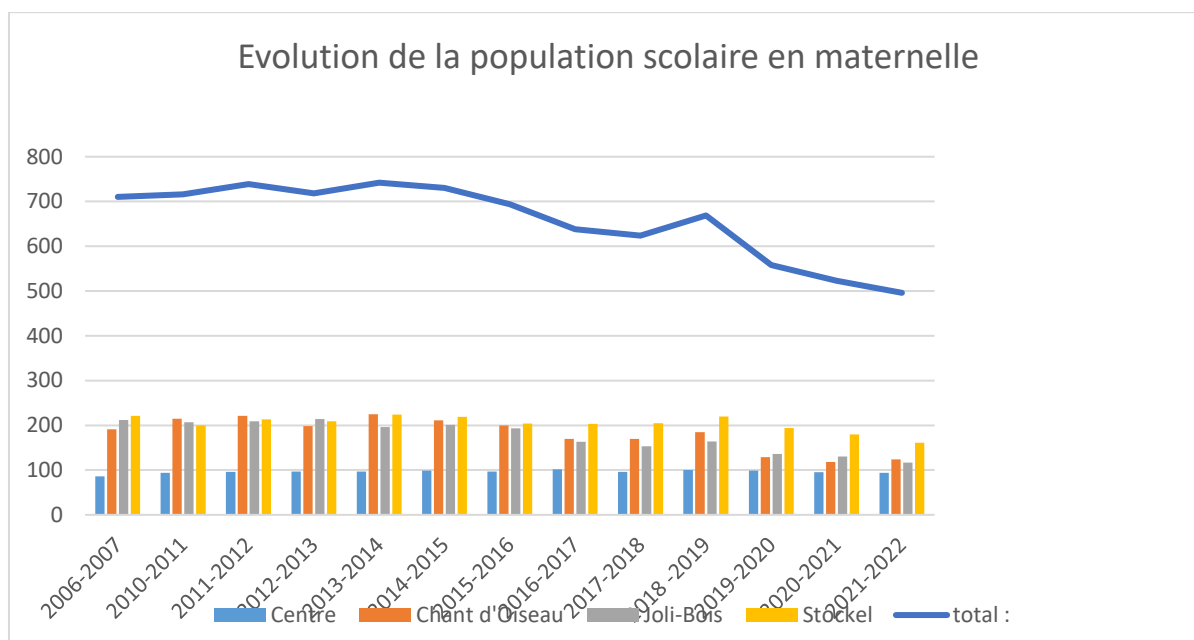
Ecole secondaire :

Ecole	Adresse	Options
Centre scolaire Eddy Merckx	Implantation Rue au Bois 39 Tel : 02/773.18.06	<i>Technique de qualification</i> (animation, agent d'éducation) <i>Professionnel</i> (travaux de bureau, auxiliaire d'accueil)
	Implantation Avenue Salomé 2 Tel : 02/773.18.31	<i>Technique</i> (éducation physique) <i>Technique de transition</i> (sciences économiques appliquées)

Académies :

Ecole	Coordonnées	Cours
Académie de Musique francophone	Avenue Charles Thielemans 28-30 Tel : 02/773.06.42	<p><i>Disciplines théoriques :</i> solfège préparatoire (dès 5ans), solfège ordinaire (enfants et adultes), solfège de perfectionnement, harmonie, histoire de la musique</p> <p><i>Disciplines instrumentales :</i> alto, basson, clavecin, clarinette, contrebasse, cor, flûte, guitare, hautbois, orgue, percussion, piano, saxophone, trompette, violon, violoncelle</p> <p><i>Disciplines orales :</i> diction, déclamation, art dramatique, chant, mélodie, art lyrique</p> <p><i>Disciplines corporelles :</i> initiation à la danse, danse classique, expression corporelle</p> <p><i>Disciplines d'ensemble :</i> chant d'ensemble, ensemble instrumental, musique de chambre vocale, musique de chambre instrumentale, chorale pour adultes, chorale pour enfants (niveau supérieur)</p>
Académie des Arts	Avenue Charles Thielemans 30 Tel : 02/773.06.44	<p><i>Filière préparatoire (6 à 12 ans)</i></p> <p><i>Filière de formation (15 à 17 ans et > 18 ans sans formation préalable) :</i> gravure, photographie, sculpture, tapisserie</p> <p><i>Filière de qualification et de transition (> 16 ans issus de la filière de formation) :</i> dessin, peinture, gravure, bande dessinée et illustration, tissage et tapisserie, photographie, sculpture</p> <p><i>Histoire de l'art</i></p>

Evolution de la population scolaire



b. Gestion des dossiers du personnel enseignant

Le service enseignement est entre autres chargé d'assurer la gestion du personnel enseignant (personnel en fonction et pensionné) dans le respect de la législation :

- Constitution et tenue à jour des dossiers
- Déclaration DIMONA, DDRS, etc.
- Transmission des dossiers à la Fédération Wallonie-Bruxelles en vue de la liquidation individuelle des traitements

- Gestion des congés, absences, disponibilités, interruptions de carrière, mises en disponibilité et réaffectation
- Gestion des frais de déplacement (paiement et demande de subsides).
- Etc.

Réalisations spécifiques :

- Mise à jour du règlement de travail du personnel enseignant des écoles fondamentales.

c. Gestion administrative et financière (enseignement francophone et néerlandophone)

En collaboration avec les secrétariats d'écoles, le service enseignement est chargé de veiller à la bonne gestion du budget, des subsides octroyés aux écoles.

Tâches principales :

- Gestion matérielle et budgétaire
- Gestion de subsides
- Passation des marchés publics de fournitures (fournitures classiques, mobilier scolaire, matériel didactique, etc.) et de services (entretien du matériel, repas, transport, etc.)
- Récupération des créances auprès des parents d'élèves
- Veiller à l'application de la législation relative aux avantages sociaux
- Veiller à l'application de la tutelle sanitaire (achat de médicaments pour les écoles fondamentales communales et libres)

Réalisations spécifiques :

- Mise en place de divers marchés publics (contrôles et la réparation des agrès sportifs, classes de neige, etc.)
- Prise en charge des repas chauds par les Cuisines bruxelloises
- Etablissement des comptes annuels

d. Visées pédagogiques

Le service enseignement, par le biais de son conseiller pédagogique, veille à la mise en œuvre du schéma pédagogique dans l'enseignement fondamental afin de répondre aux exigences du décret mission.

Tâches principales :

- Recrutement et accueil des nouveaux enseignants
- Etablissement de rapports pédagogiques de tous nouveaux enseignants avant l'accession à la priorité ou en vue d'une nomination définitive dans l'enseignement fondamental et secondaire
- Gestion de la répartition du capital-périodes et des attributions des enseignants
- Coordination des concertations entre directions francophones (activités communes, horaires, etc.)
- Organisation et gestion des formations dans l'enseignement fondamental et secondaire
- Participation aux conseils de participation
- Suivi des projets ponctuels au sein des écoles

- Gestion des conflits
- Coordination de l'examen CEB dans les classes de 6^è primaire
- Propositions quant à l'affectation du capital-périodes et aux attributions des enseignants
- Suivi des dossiers disciplinaires (élèves et enseignants)
- Elaboration de nouveaux sites web pour les écoles communales.

Réalisations :

- Mise en place d'une procédure relative au suivi des conventions de stage
- Création de nouveaux sites web pour les écoles
- Mise en place de divers projets.

e. Activités para- et postcolaires

Le service enseignement gère également les activités para- et postcolaires qui se déroulent dans les écoles

f. Coordination de l'accueil extra-scolaire francophone (tous réseaux)

Dans le respect de son cadre de travail déterminé par la convention ATL et dans le respect des législations et réglementations en vigueur, l'accueil temps libre (ATL) a pour objectif de coordonner les activités pour les enfants de 2,5 à 12 ans en dehors du temps scolaire sur l'ensemble du territoire communal. Sous la responsabilité de l'échevin ayant en charge l'ATL et en articulation avec la Commission communale de l'Accueil (CCA), il participe à la mise en œuvre d'une politique cohérente de l'accueil.

Ses missions principales consistent à :

- Mettre en œuvre le programme de coordination locale pour l'enfance
- Sensibiliser et accompagner les opérateurs d'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil et l'élaboration de leur projet d'accueil
- Assurer l'organisation et le secrétariat de la CCA
- Mettre en œuvre et évaluer le plan d'action annuel défini en concertation avec la CCA
- Informer le public de l'offre existante
- Impulser un travail de partenariat entre les opérateurs d'accueil.

En 2021-2022, l'absence de coordinateur ATL n'a pas permis un suivi des opérateurs d'accueil. Seule une CCA a su être organisée.

2. Programme 2023

En 2023, nous souhaitons continuer à mettre en avant un enseignement de qualité.

Nous avons ainsi engagé récemment des secrétaires ayant pour mission de reprendre plus de tâches administratives qui incombent pour le moment aux directions afin que ces dernières aient plus de temps pour les tâches pédagogiques.

Les directions devraient également se voir présenter leur lettre de missions, document reprenant les différentes tâches (administratives, financières et pédagogiques) qui leur incombent.

Etant donné qu'un enseignement de qualité passe par des espaces adaptés aux enfants en obligation scolaire, divers projets sont menés avec le service bâtiments. Un des plus importants projets est la construction d'un nouveau bâtiment pour l'école de Joli-Bois maternelle.

Le bien-être des élèves étant primordial, le service bâtiment continuera la rénovation des sanitaires des différents établissements de manière à donner le plus d'intimité possible aux enfants tout en respectant les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Dans cette même optique d'optimisation de l'espace et de bien-être des enfants, une réflexion sera menée au sujet d'un éventuel déménagement de l'Académie des Arts qui cohabite actuellement avec l'école du Centre. L'objectif serait de pouvoir fournir plus de locaux aux élèves vu l'augmentation de la population scolaire constatée au sein de l'établissement après la mise en place de l'immersion en langue néerlandaise. Une analyse est actuellement en cours afin de pouvoir offrir aux ateliers de l'Académie des espaces identiques en terme de superficie.

En 2023, nous souhaitons offrir aux enfants une alimentation la plus saine possible. Ainsi, cette année, toutes les écoles fondamentales francophones participeront au projet fruits et légumes permettant aux élèves d'avoir une collation saine un jour de la semaine. Dans la même optique, nous collaborons depuis plus d'un an avec les cuisines bruxelloises qui livrent les repas chauds dans les écoles en respectant le label Good Food. Afin d'améliorer la qualité des repas, nous allons, en 2023, faire un test de liaison froide dans un des établissements. Si ce test est positif, l'objectif sera de permettre à chaque école d'avoir le matériel nécessaire pour réchauffer les plats en interne.

Pour ce qui est de l'accueil temps libre, l'attention sera prioritairement portée sur l'organisation des stages pendant les périodes de congés scolaires vu la réformes des rythmes scolaires. Les congés n'étant plus les mêmes pour les deux communautés, des problèmes de partage de locaux et du recrutement d'animateurs durant le mois de mai, période de blocus pour les étudiants du supérieur, se posent.

Au sein de nos garderies communales, nous souhaitons développer un projet d'accueil de qualité axé, tant que faire ce peu, sur des animations. Cela nécessite une réflexion sur les moyens humains que nous avons et sur la manière d'amener le personnel déjà en place à répondre aux attentes de l'ONE en matière d'accueil des enfants de 2,5 à 12 ans. Nous tenterons de procéder à cette analyse durant l'année 2023.

ENSEIGNEMENT NÉERLANDOPHONE

1. Missions et activités 2021-2022

a. Généralités

Le service Enseignement assure également la gestion administrative et financière des écoles fondamentales communales néerlandophones et de l'académie de musique néerlandophone. Le service fournit à la population toute information utile y relative.

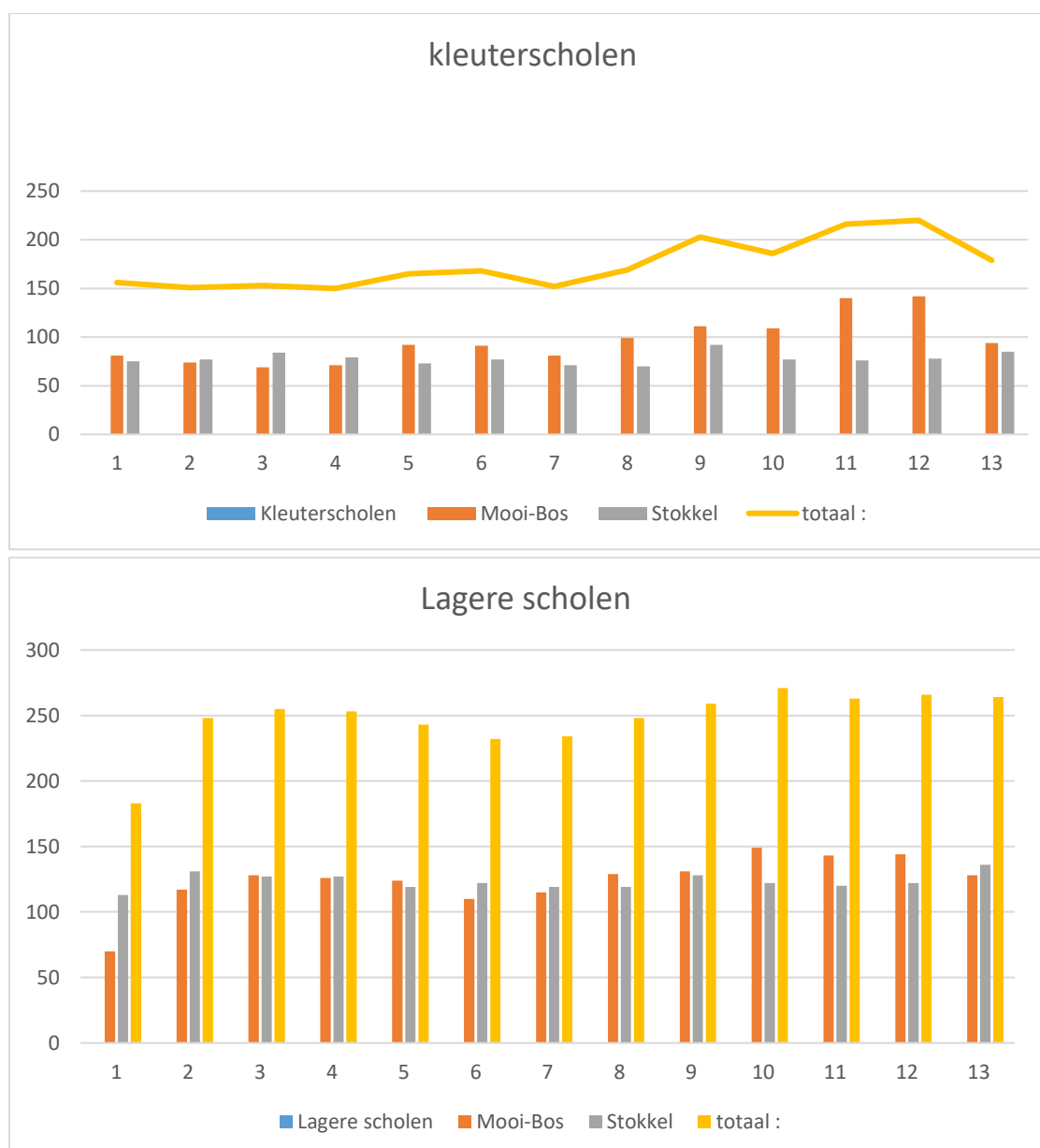
Ecoles néerlandophones :

Ecole	Adresse
GBS STOKKEL	Henri Vandermaelenstraat 61
GBS MOOI-BOS	Doorndal 30

Académie :

Ecole	Coordonnées	Cours
Academie voor muziek, woord en dans	Henri Vandermaelenstraat 61 Tel : 02/773.18.55	<i>Disciplines théoriques :</i> Pratique de la musique (à partir de 6 ans), Atelier de musique (enfants et adultes), Atelier de musique classique, Atelier de musique jazz-pop-rock, Pratique de l'accompagnement, composition <i>Disciplines instrumentales :</i> accordéon, cor anglais, violon, guitare, cello, contrebasse, flûte traversière, basson, clarinette, hautbois, harpe, orgue, percussion, piano, saxophone, trompette, violon, violoncelle <i>Disciplines orales :</i> Chant, Atelier de mots, Laboratoire de mots, Acteur Interprétation, Acteur Création <i>Disciplines corporelles :</i> initiation à la danse, danse classique, danse contemporain <i>Disciplines d'ensemble :</i> chant d'ensemble, ensemble instrumental

Evolution de la population scolaire



b. Gestion des dossiers du personnel enseignant

Du côté néerlandophone, un collaborateur du service enseignement est entre autres chargé d'assurer la gestion du personnel enseignant des écoles néerlandophones (personnel en fonction et pensionné) dans le respect de la législation :

- Constitution et tenue à jour des dossiers
- Vérification des encodages relatifs aux engagements
- Gestion des congés, absences, disponibilités, interruptions de carrière, mises en disponibilité et réaffectation
- Gestion des frais de déplacement (paiement et demande de subsides).
- Gestion des formations
- Etc.

c. Gestion administrative et financière (enseignement francophone et néerlandophone)

En collaboration avec les secrétariats d'écoles, le service enseignement est chargé de veiller à la bonne gestion du budget, des subsides octroyés aux écoles.

Tâches principales :

- Gestion matérielle et budgétaire
- Gestion de subsides
- Passation des marchés publics de fournitures (fournitures classiques, mobilier scolaire, matériel didactique, etc.) et de services (entretien du matériel, repas, transport, etc.)
- Récupération des créances auprès des parents d'élèves
- Veiller à l'application de la législation relative aux avantages sociaux
- Veiller à l'application de la tutelle sanitaire (achat de médicaments pour les écoles fondamentales communales et libres)

Réalisations spécifiques :

- Mise en place de divers marchés publics (contrôles et la réparation des agrès sportifs, etc.)
- Prise en charge des repas chauds par les Cuisines bruxelloises
- Etablissement des comptes annuels.

2. Programme 2023

2023 devrait continuer à faire germer 2 projets de construction : Mooi-Bos maternel et un bâtiment pour l'Académie de musique.

Au niveau administratif, le règlement de travail du personnel enseignant des écoles fondamentales néerlandophones devrait être mis à jour. Celui-ci reprendrait entre autres les informations relatives aux descriptions de fonctions de chacun ainsi qu'une mise à jour des données administratives de l'école.

Les écoles et l'Académie seront également amenées à collaborer à la création d'un site web reprenant l'offre d'enseignement communal, et ce en vue d'offrir une vision claire aux citoyens des différentes possibilités qui s'offrent à eux.

CRÈCHES FRANCOPHONES ET NÉERLANDOPHONES

1. Missions et activités 2021-2022

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, Cohezio)
- 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 180 places d'accueil :

- 2 accueillantes autonomes (8 lits)
- 9 maisons d'enfants (172 lits)

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 : 73,22 %

2. Crèche du Centre - « Monde et Merveilles »

avenue Charles Thielemans 26 - ☎ 02/773.06.46

Directrice : Mme DESMET Christelle (8/10 temps)

Capacité : 44 lits

Taux d'occupation moyen : 75,16 %

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 : 78,68 %

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 : 60 lits

Taux d'occupation moyen : 43,99 %

Ce faible taux d'occupation s'explique par le fait que la capacité de la crèche est passée de 20 (dans les modules) à 60 dans les nouveaux bâtiments. Les nouvelles entrées se sont faites petite à petit dans le respect du rythme des enfants, de leurs familles et des équipes. La capacité maximale a été atteinte dans le courant du 3^{ème} trimestre 2022.

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 : 78,54 %

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 : 65,84 %

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 : 88,96 %.

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.

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

2. Crèche de Stockel

rue François Desmedt 81 - ☎ 02/773.18.65

Directrice : Mme JACOBS Jennifer (8/10 temps)

Capacité : 28 lits

En ce qui concerne les crèches néerlandophones, le taux d'occupation moyen est calculé sur base des présences des enfants dans les 2 crèches. Celui-ci s'élève à 73,83 % pour l'année 2022.

c) A.S.B.L. « Cap Famille »

L'A.S.B.L. Cap Famille organise 2 haltes-accueil :

1. Les Capucines

Rue René Declercq 76

Capacité : 10 lits

2. Les Capons

Avenue Charles Thielemans 95

Capacité : 18 lits

Jusqu'en juin 2022, ces 2 haltes-accueil étaient ouvertes de 8h30 à 16h20 (15h le vendredi). Afin de mieux répondre aux besoins des parents, il a été décidé en Conseil d'administration d'élargir, dès le mois de septembre 2022, les moments d'accueil de 08 à 17h (16h le vendredi).

Des enfants de 0 à 3 ans sont pris en charge 3 jours/semaines (4 jours si les 2 parents travaillent).

Pendant les congés scolaires de Pâques et d'été, des animations sont organisées pour les enfants de 3 à 7 ans.

L'A.S.B.L. Cap Famille organise également des ateliers de soutien à la parentalité qui ont pour but d'accompagner les parents qui se questionnent sur leur rôle éducatif.

d. Formations - Animations - Projets

a) Journées pédagogiques

A côté des formations professionnelles données par l'O.N.E., "Kind en Gezin", la V.G.C., l'E.R.A.P. ou encore « Ressources Enfance » et suivies par les différents membres du personnel, la plupart des crèches ont organisé **1 voire 2 journées pédagogiques** sur différents thèmes. Dans certaines équipes, ces journées pédagogiques ont pris la forme de journées de cohésion d'équipe avec comme objectif 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 à destination du personnel au sein de chaque milieu d'accueil francophone. Ce genre de soutien n'existe pas du côté néerlandophone.

c) Alimentation durable et transition écologique

Dans la continuité du travail effectué autour de la charte de **l'alimentation durable** dans les cuisines de collectivité pour la petite enfance, une boîte aux lettres d'échanges de recettes a été créé, elle permet à chaque équipe d'y déposer ses recettes favorites et aux autres à s'en inspirer.

Depuis le début de l'année, l'ensemble des pains offerts aux enfants accueillis dans nos crèches proviennent d'une boulangerie artisanale, également centre de jour accueillant 25 adultes en situation de handicap, située sur le territoire de la commune et utilisant uniquement de la farine et des œufs bio.

En matière de gestion des déchets, dans le cadre du projet « carbone », une enquête est menée par le service Développement durable auprès de l'ensemble de nos crèches pour évaluer les quantités de déchets organiques produits et jetés, sous forme du nombre de sacs oranges jetés sur une période de 2 semaines. Le projet vise à récolter ces déchets organiques localement, à vélo, et les valoriser via un compost hybride (déchets verts + déchets organiques).

Après un travail de fond effectué par le service Développement durable et en collaboration avec les acteurs de terrain, un nouveau marché des produits d'entretien a vu le jour. Celui-ci propose un maximum de produits labélisés, respectueux de l'environnement et de la santé. Des formations de « bonne utilisation » ont été organisées pour l'ensemble du personnel de nettoyage et d'autres formations axées sur l'utilisation de produits naturels alternatifs seront proposées.

d) Bébéthèque

En collaboration avec l'A.S.B.L. Arlette, Cap Famille va ouvrir dans le courant du 4^{ème} trimestre 2022 une bébéthèque. Il s'agit d'un service de prêt de matériel de puériculture qui sera localisé dans les locaux de la consultation des nourrissons du Centre Communautaire de Joli-Bois et sera ouverte, dans un premier temps, les mercredis après-midi.

e) Semaine de la Petite Enfance

Après 2 ans de pause, l'A.S.B.L. Cap Famille a à nouveau organisé la semaine de la Petite Enfance du 17 au 24 mars 2022, en partenariat avec le réseau des acteurs de la Petite Enfance et du Soutien à la parentalité de Woluwe-Saint-Pierre. La semaine a débuté avec une brocante d'articles de puériculture. Une série d'ateliers sur des thèmes variés ont été organisés et la semaine s'est clôturée par un spectacle pour les tout-petits au Centre culturel, qui a fait salle comble à deux reprises.

f) Projet de nouvelles crèches

Le service, avec la collaboration d'une directrice de crèche, a activement participé à l'élaboration des plans de la crèche prévue dans le nouveau bâtiment qui sera situé rue François Gay.

Dans le cadre de la construction des bâtiments rue François Gay et du projet Dames blanches, nous introduisons auprès de l'ONE des demandes de subsides à l'infrastructure et à l'équipement/premier ameublement. Les 2 dossiers de demandes ont été présentés au Conseil communal du mois d'octobre afin d'être introduits via la plateforme Pro-ONE au plus tard le 31 octobre.

2. Programme 2023

- Afin de renforcer la solidarité entre les différentes équipes, nous avons l'intention d'organiser une journée pédagogique commune à toutes les crèches communales francophones et néerlandophones. Le thème reste à définir.
- Après une analyse de l'offre proposée et une rencontre avec leur représentant, la commune a décidé de rejoindre, à partir de janvier 2023, le marché à l'intervention de l'Association de droit public "Les Cuisines Bruxelloises" pour ce qui concerne l'achat durable de denrées alimentaires, majoritairement bio.
- Au cours de la fermeture d'été, une rénovation en profondeur de la crèche « Les Colibris » sera effectuée. Plusieurs réunions de préparation seront organisées avec l'équipe afin de trouver les meilleurs compromis possibles entre les attentes de terrain et les contraintes techniques.
- Considérant les changements du calendrier scolaire francophone, l'A.S.B.L. Cap Famille organisera également des animations pour les 3 -7 ans lors des vacances de printemps.
- Dans le cadre de la création d'une crèche dans le nouveau bâtiment qui verra le jour rue François Gay, le service prendra une part active à l'aménagement intérieur des locaux pressentis pour la crèche.

En ce qui concerne le projet des Dames blanches, nous faisons en sorte que le service soit tout autant associé à l'élaboration des plans de la crèche.

VIE SOCIALE, CULTURELLE & ÉCONOMIQUE

CULTURE FRANCOPHONE

1. Missions et activités 2021-2022

Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre

Dans le but de promouvoir l'expression artistique contemporaine, il est instauré un "Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre". Ce prix est attribué, chaque année, à un artiste belge. Il 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. Le montant total du « Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre » est de 4.000 € réparti comme suit : le Premier Prix est fixé à 2.500 €, le Deuxième Prix est fixé à 1.000 € et une Mention est fixée à 500 €. En raison de la situation exceptionnelle que nous avons connu ces deux dernières années, l'organisation et le planning des éditions 2020 et 2021 ont été modifiés. En effet, fin de l'année 2020, nous avons accueilli les œuvres participantes pour le Prix des Arts 2020 dédié à l'art textile mais l'exposition des lauréats n'a pu avoir lieu pour des raisons de mesures sanitaires. Les œuvres des lauréats de l'édition 2020 ont été exposées du 17 au 20 juin 2021 dans la salle Fabry. De ce fait, et vu la situation sanitaire, l'édition 2021 n'a pu avoir lieu.

En 2022, ce sont les sculptures et installations qui ont été mises à l'honneur. L'exposition des lauréats s'est déroulée du 19 au 22 mai 2022.

Exposition des Artistes de Woluwe-Saint-Pierre

L'exposition des artistes de Woluwe-Saint-Pierre est un évènement annuel qui est organisé depuis plus de 20 ans par le service de la Culture. Cette exposition s'adresse aux nombreux artistes (toutes disciplines confondues) amateurs ou professionnels domiciliés sur le territoire communal. Elle rencontre chaque année un vif succès.

Cette manifestation s'est déroulée au W:Halll dans les salles Fabry et Forum du vendredi 10 au dimanche 12 septembre 2021. A cette occasion, chaque artiste a été invité à exposer deux œuvres. Malgré les nombreuses difficultés liées à cette période de pandémie, 52 artistes ont participé à cette édition.

P(ART)cours 2021

Fortes de ses trois premières éditions en 2014, en 2016 et 2018, la commune de Woluwe-Saint-Pierre et l'ASBL W:Halll, en collaboration avec les communes d'Auderghem et de Woluwe-Saint-Lambert et les ASBL Lieux-Communs et Centre culturel Wolubilis, ont décidé de pérenniser cet évènement liant l'art contemporain, la nature et la découverte de Bruxelles.

P(ART)COURS / Par(KUNST) propose au public une promenade longue de cinq kilomètres parcourant la vallée de la Woluwe, via les parcs des communes de Woluwe-Saint-Lambert, Woluwe-Saint-Pierre et Auderghem. La Biennale P(ART)cours offre, de manière originale à Bruxelles, une expérience d'art contemporain grandeur Nature. Cette exposition, destinée à faire découvrir l'art d'aujourd'hui à tous

les publics, invite à une balade artistique à travers Auderghem, Woluwe-Saint-Pierre et Woluwe-Saint-Lambert.

Le lancement de l'édition 2021 s'est déroulé le lundi 26.04.2021 sur l'esplanade de la maison communale de Woluwe-Saint-Pierre en présence des Bourgmestres et Échevins de la culture des trois communes participantes ainsi que du commissaire d'exposition Guy Malevez.

Sous la thématique « Novation », l'édition 2021 a présenté des œuvres réalisées par 30 artistes plasticiens originaires de 9 pays de l'Union européenne.

Journées du Patrimoine

Les Journées du Patrimoine du 18 et 19 septembre 2021 avaient pour thématique « *meeting point/lieu de rencontre* ».

Comme chaque année, le service du patrimoine participe activement à cet événement régional. L'administration communale a ouvert ses portes à de nombreux visiteurs. La Place Dumon s'est convertie le temps d'un week-end en lieu d'exposition en présentant des impressions sur bâches sur l'évolution de son marché au fil des années. Une façon de mettre à l'honneur les maraîchers et les commerçants. Les bibliothèques communales ont également participé en exposant des photographies des bibliothèques du monde entier.

Exposition

Le service de la culture offre la possibilité aux artistes résidents sur le territoire communal d'exposer gratuitement durant 3 jours dans notre magnifique salle Forum.

L'année 2021 a accueilli le collectif *Art Revisited* du 11 au 13 juin 2021. Ce collectif compte deux artistes, Carine Devaux et Mathilde Rulens.

Soutien aux associations socio-culturelles

Le service de la culture soutient financièrement toute une série d'associations œuvrant dans le secteur culturel : compagnie théâtrale, associations de quartier, cercles divers, Parcours d'artistes, etc.

Fonds du patrimoine

Le service du patrimoine a pour mission la gestion et la conservation des œuvres d'art faisant partie du patrimoine communal. Ce dernier se compose des nombreuses œuvres acquises par la Commune dans un but de soutenir l'art et les artistes. On y retrouve des tableaux, des sculptures intérieures et extérieures, des cartes postales, etc.

Chaque année, un budget est alloué à l'acquisition et à la restauration des œuvres d'art.

2. Programme 2022-2023

Restauration d'œuvres d'art

Des restaurations d'œuvres d'art extérieures sont prévues au cours de l'année 2023. Tout d'abord, l'œuvre de l'artiste Jorge Dubon « Le signal » retrouve son emplacement d'origine à savoir le Centre communautaire de Joli-Bois. L'œuvre d'art contemporaine « Les Venelles » du sculpteur Jacques Moeschal fut créée en 1979 et doit être, à ce jour, restaurée pour le plus grand bonheur des habitants de ce quartier.

Expositions & évènements

De nombreuses expositions et évènements sont planifiés pour cette année à venir.

Journée du Patrimoine 2022 - Le samedi 17.09 et dimanche 18.09.2022

Sur la thématique « Traces de colonisation », le service de la culture de Woluwe-Saint-Pierre propose un regard renouvelé sur les grands décors d'Emile Fabry qui ornent l'Hôtel communal et le centre culturel. Visites guidées, exposition, ateliers vont rythmer ce week-end de découverte.

Exposition « Sur les berges du Nil. Un voyage en Egypte il y a 100 ans. »

Le service de la culture de Woluwe-Saint-Pierre, Le Musée royal de Mariemont et Egyptologica ASBL proposent une exposition de photographies en noir et blanc datant du début du XXe siècle, retraçant l'exploration du Nil à la fin du XIXème - début XXème siècles, en passant par tous les sites majeurs depuis le Delta au nord de l'Égypte, le long de la Vallée jusqu'à Abou Simbel au sud. Cette exposition est à découvrir dans la Salle Forum du jeudi 22.09 au samedi 15.10.2022.

Trois conférences sont également prévues dans la salle Capart :

- « Sur les Berges du Nil : voyageurs et touristes d'antan » par Florence Doyen ;
- « Le voyage en Égypte de Raoul Warocqué en 1911-1912 » par Arnaud Quertamont ;
- « Sur les Berges du Nil : l'emblématique Grand Sphinx de Giza » par Florence Doyen.

Exposition annuelle des artistes de Woluwe-Saint-Pierre 2022

Cette exposition annuelle se déroule dans la Salle Fabry du vendredi 07.10 au dimanche 09.10.2022.

Visite ARKADIA 2022

Le service de la culture, les ASBL W:Hall et Arkadia proposent la conférence suivante : « *Emile Fabry et le symbolisme* ». Peintre de la destinée humaine et représentant majeur du symbolisme belge, Emile Fabry (1865- 1966) s'installe à Woluwe Saint Pierre, dans sa maison de la rue du Collège Saint Michel, à l'aube du XIXe siècle. Adeptes de l'art idéaliste et de l'art monumental, ses œuvres – que nous commenterons au cours de cette conférence – ornent de nombreux bâtiments prestigieux comme les Arcades du Cinquantenaire. Il avait été également choisi, initialement, par Victor Horta pour décorer l'hôtel Solvay. Certaines de ses œuvres ornent aujourd'hui l'hôtel communal de Woluwe-Saint-Pierre.

D'autres visites sont également prévues en 2023. Vous retrouvez le programme complet sur le site <https://arkadia.be/>.

Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre 2023

Le Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre a pour but de promouvoir l'expression artistique contemporaine. Le prix 2023 sera attribué à un artiste mettant à l'honneur *la peinture et le dessin*.

Les œuvres des lauréats seront exposées dans la Salle Fabry du vendredi 09.06 au dimanche 11.06.2023 de 12h00 à 18h00.

Soutien à la création artistique

En 2023, le service de la culture a décidé de soutenir financièrement un jeune réalisateur wolusampétrusien Lio Scailteur dans le développement de ces projets artistiques et plus particulièrement dans la réalisation d'un long métrage.

BIBLIOTHÈQUE FRANCOPHONE

1. Missions et activités 2021-2022

Pendant la crise covid comme en temps normal, les bibliothécaires du Réseau des bibliothèques francophones se sont appliqués à remplir du mieux possible leurs missions ; c'est-à-dire participer à la promotion et au développement de la lecture publique en vue de permettre à toutes et tous l'accès au livre et à l'information, dans un souci d'éducation permanente, de loisir et de développement du lien social.

Pendant la première partie de l'année 2021, le fonctionnement des bibliothèques francophones a continué sur le mode « take away » pour les emprunts de livres. A partir de la mi-mai 2021, les portes des bibliothèques ont été rouvertes aux lecteurs. Ceux-ci ont pu à nouveau déambuler dans les rayons pour choisir eux-mêmes leurs livres, moyennant le respect du port du masque et une limitation en temps (pas plus de 20 minutes). Les salles de lecture des trois bibliothèques et l'EPN de la bibliothèque du Centre sont, quant à eux, restés fermés pendant toute l'année 2021 et n'ont donc pas été accessibles notamment aux étudiants qui investissent les lieux pour la période des examens ou aux usagers pour lire le journal. La réouverture de ces espaces s'est faite en mars 2022, avec l'entrée en vigueur du code jaune du baromètre corona.

Concernant les animations, celles-ci n'ont pu reprendre qu'en septembre-octobre 2021, de façon réduite, dans le respect strict des mesures sanitaires d'application sur la commune (notamment la limitation du public selon l'espace disponible en prenant en compte la distanciation) et en privilégiant avant tout l'extérieur.

Ces dispositions covid pour le prêt de livres et les animations ont eu des conséquences sur la fidélisation des usagers (perte de lecteurs) et sur le nombre de prêts (cf. chiffres ci-dessous).

Lors de la réouverture des bibliothèques au public, en mai 2021, le sous-effectif de l'équipe a nécessité l'adaptation des horaires d'ouverture de la bibliothèque locale du Centre. Elle n'ouvre donc plus que 19h par semaine au lieu des 27h30 prévues par le règlement et par ailleurs exigées par le décret organisant le réseau public de la lecture sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Cet horaire, instauré en 2021, reste aujourd'hui encore d'actualité.

a. Actions réalisées et actions n'ayant pas eu lieu en 2021

Les bibliothèques ont dû adapter leur mode de fonctionnement pendant la période covid en diminuant les activités intérieures et en augmentant les activités extérieures.

Actions réalisées en 2021

Lancement du Label Ado-Lisant 2021 (janvier 2021) : action organisée par le Réseau des bibliothèques francophones de Woluwe-St-Pierre. L'équipe sélectionne, parmi l'immense domaine de la littérature jeunesse, 5 à 7 romans à destination des adolescents de 13 à 16 ans. La sélection s'effectue selon une grille de critères dont font notamment partie leur potentiel de plaisir de lecture, la qualité d'écriture et la qualité du fond. La sélection est mise en avant dans les trois bibliothèques de la commune, mais est aussi diffusée en Wallonie-Bruxelles et le nord de la France.

Semaine de la Langue Française en fête (mars 2021) : action à l'initiative de la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- 2 activités au lieu de 5 prévues, et uniquement numériques
- 23 participants

Lire dans les Parcs (été 2021) : action en partenariat avec le Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles. Pendant les mois de juillet et août, les bibliothécaires des trois sections jeunesse s'installent dans des parcs et lisent des histoires aux enfants/familles.

- 9 séances au lieu de 7
- 253 participants

Fureur de lire (octobre 2021) : action de promotion de la lecture initiée par la Fédération Wallonie-Bruxelles

- 3 animations en extérieur + 1 quizz à remplir (à télécharger sur le site internet ou distribué en bibliothèque)
- 92 participants

Nocturne des bibliothèques (novembre 2021) : action organisée par la bibliothèque centrale de Bruxelles-Capitale

- 2 animations en extérieur
- 124 participants

Bouquin Câlin : séances de lectures pour les tout-petits de 0 à 3 ans et leurs parents

- 2 séances au lieu de 30 (normalement, il y a 3 séances par mois sauf en juillet-août)
- 21 participants (enfants et adultes)

Soirée Doudou : séances de lectures pour les enfants de 2 à 5 ans et leurs parents selon une thématique liée au quotidien ou aux préoccupations des enfants de ces âges-là

- 2 séances au lieu de 10 (normalement, il y a 1 séance par mois sauf en juillet-août)
- 16 participants (enfants et adultes)

Heure du Conte : animations contes avec djembé pour les enfants de 4 à 8 ans, animées par la conteuse Ingrid Bonnevie

- 4 séances au lieu de 10 (normalement, il y a 1 séance par mois sauf en juillet-août)
- 25 participants (enfants et adultes)

Bibliothèque à domicile : ce service, coordonné par une bibliothécaire, fonctionne avec une équipe de volontaires qui se chargent de choisir des livres et de les apporter à des personnes qui sont dans l'incapacité de se déplacer jusqu'à la bibliothèque. Le service n'a pas cessé de fonctionner.

Club d'échanges littéraires : animé par l'auteure wolusampétrusienne Aurelia Jane Lee à la bibliothèque locale du Centre

- 3 séances au lieu de 9
- 9 participants

Actualités littéraires : action en partenariat avec l'ASBL S.T.J. se déroulant à la bibliothèque locale du Centre

- 2 séances au lieu de 4
- 26 participants

Bibliothérapie : moments d'échanges, de lecture et d'écriture autour d'un thème, à la bibliothèque filiale du Chant d'Oiseau

- 1 cycle de 4 séances au lieu de 2 cycles
- 10 participants

Animations avec les crèches : animations lecture avec des groupes d'enfants accueillis dans les crèches communales

- 7 séances
- 60 enfants touchés

Animations avec l'enseignement : animations lecture avec des classes de maternelle et de primaire, de l'enseignement général + action **J'aime lire dès la maternelle** (action en partenariat avec le Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles pour les classes de 3^e maternelle qui le souhaitent)

- 10 séances
- 224 enfants touchés
- spectacle de clôture de « J'aime lire dès la maternelle » : 40 enfants touchés

Animations avec l'ASBL Idéji : animations pendant les vacances scolaires pour les enfants en stage avec Idéji

- 1 séance
- 14 participants

Animations pour des groupes d'adultes porteurs de handicap : animations lectures à la bibliothèque filiale de Joli-Bois à destination des personnes accueillies à la Résidence La Forêt et à la Résidence Les Pilotis

- 5 séances au lieu de 20 (normalement, il y a 2 séances par mois sauf en juillet-août)
- 35 participants

Actions ponctuelles : animations à destination de publics divers (familial, enfants ou adultes) organisées dans l'une ou l'autre des bibliothèques

- 5 animations
- 86 participants (enfants et adultes)

Newsletter : une fois par mois, une newsletter est envoyée aux personnes qui le souhaitent. Cette newsletter annonce essentiellement les activités des bibliothèques et les jours de fermeture.

- 2.300 abonnés à la fin décembre 2021

Actions n'ayant pas eu lieu en 2021

Premiers pas à la bibliothèque : action en partenariat avec la bibliothèque néerlandophone « Lettertuin ». Les parents des enfants nés l'année précédente sont invités à participer à une animation organisée spécialement pour eux. Le but est de leur faire découvrir les bibliothèques, mais aussi les trésors qu'elles recèlent pour les tout-petits.

Mois européen : action visant à mettre en avant un pays de l'Union Européenne. Cette action aurait dû avoir lieu en 2020, a été reportée en 2021, puis finalement en 2022.

Animations avec l'enseignement spécialisé : animations avec les classes primaires et/ou maternelles de l'enseignement spécialisé (Centre d'Enseignement et de Traitements Différenciés et Joli-Bois individualisé)

Animations avec la Maison Maternelle du Chant d'Oiseau : séances de lectures pour les enfants et les mamans séjournant à la Maison Maternelle pour favoriser un moment d'intimité mère-enfant et leur donner le goût de la lecture.

Animations avec Cap Famille : séances de lectures pour les enfants de Cap Famille pendant les vacances scolaires.

Animations lors de la fête de quartier du Chant d'Oiseau et lors de la **fancy-fair de l'école communale du Chant d'Oiseau**.

b. Statistiques

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

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
100.802	99.138	98.333	99.238	100.558	100.904	100.707	100.553	100.295	95.280

Nombre de prêts au 31 décembre de chaque année

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
221.706	206.316	206.952	204.425	205.464	197.117	195.892	196.636	117.208	128.243

Nombre de lecteurs régulièrement inscrits au 31 décembre de chaque année

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
8.505	8.654	8.328	8.541	8.225	9.078	9.500	8.673	6.765	5.541

2. Programme 2023

-
- Semaine de la Langue française en fête (tout public)
 - Lire dans les Parcs (enfants)
 - Fureur de lire (tout public)
 - Nocturne des bibliothèques (tout public)
 - Actualités littéraires (partenariat avec STJ)
 - Club d'échanges littéraires (adultes)
 - Activités inclusives en partenariat avec EQLA
 - Label Ado-Lisant (adolescents)
 - Premiers pas à la bibliothèque (bébés nés l'année précédente)
 - J'aime lire dès la maternelle (en partenariat avec le Centre de Littérature de Jeunesse de Bxl)
 - Bouquin Câlin (0-3 ans)
 - Soirée Doudou (3-6 ans)
 - Heure du conte (4-8 ans)
 - Accueil et animations à destination 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 Cap Famille et Idéji pendant les vacances scolaires
 - Animations lors de fêtes de quartier ou de fancy-fair d'écoles
 - Animations pour éduquer aux médias (partenariat avec les écoles fondamentales sises sur la commune).

CULTURE NÉERLANDOPHONE

1. Missions et activités 2021-2022

Plan de politique culturelle 2020-2025

La politique culturelle locale néerlandophone à Woluwe-Saint-Pierre est faite par les partenaires décrétaux : le Centre Communautaire Kontakt, la Bibliothèque De Lettertuin, Kunst en Cultuur, le coordinateur de 'Brede School', le coordinateur de la politique culturelle et d'autres partenaires comme Zoniënzorg, l'académie de musique, le RHoK, et des associations locales, des organisations, des particuliers,...

La politique culturelle locale de Sint-Pieters-Woluwe opte pour une politique culturelle locale "concernée", dans laquelle l'humain a une position centrale et qui 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 se sentent impliqués dans la politique. Nous voulons être pertinents, en faisant en sorte que notre public potentiel se sente concerné.

Vous pouvez trouver le plan ici :

<https://drive.google.com/file/d/1Rzbgp4cmc8clP6Kj1CA1PUwudvWydiTe/view?usp=sharing>

2020-2021-2021-2023-....

Après les dernières années durement impactées par le Covid, nous sommes entrés dans de nouvelles crises : guerre en Ukraine, crise du pouvoir d'achat et de l'énergie, ...

La mise en réseau et la solidarité au-delà des "frontières communautaires" sont plus importantes que jamais. Favoriser les contacts humains et chaleureux dans et autour de nos maisons est notre priorité. Nous n'avons pas peur des tabous, nous voulons vraiment savoir ce qui préoccupe les habitants de la commune et nous voulons essayer de répondre aux besoins que nous ressentons. Nous restons solidaires des plus vulnérables, en prêtant attention aux difficultés sociales et individuelles.

Durant l'année 2021, suite à la crise sanitaire, peu d'activités ont pu avoir lieu mais cela a permis à la coordinatrice de la politique culturelle de travailler sur le réseau bruxellois de la politique culturelle néerlandophone, dont elle est présidente, ainsi que sur le réseau sanpétrusien en multipliant les collaborations avec les autres services communaux. Ce qui a donné la réalisation fin 2021 et en 2022, aux projets ci-après décrits.

a. Plus de calme, pas de stress

Nous créons plus de calme chez les gens, ce qui peut améliorer la qualité des contacts interpersonnels. Les gens sont plus relax, osent se fixer d'autres priorités, se sentent mieux compris, plus à l'aise et peuvent compter sur un réseau.

Avec les partenaires de la politique culturelle locale, nous veillons à ce que les gens se sentent chez eux dans nos foyers et dans notre commune. Kontakt a transformé son bar en un espace de co-working accueillant à la fin de l'année 2021. Nous voulons promouvoir les petites rencontres avec des projets tels que Café Open, Hof van Orban, ainsi que des projets de quartier qui encouragent la mise en réseau :

Zien t Licht / Voir la Lumière 10-11-12-2021

Le coordinateur de la politique culturelle a de nouveau coordonné un certain nombre de projets régionaux, dont 't Licht Zien / Voir la Lumière. À Woluwe, nous avons organisé plusieurs ateliers, notamment dans le quartier Kelle, où nous avons conclu le trajet par un concert de la Fanfare Formidable, le jour le plus court de l'année.

100 ans de Garden District 5-6-7 2022



Au printemps 2022, nous avons célébré les 100 ans des cités-jardins de la Région de Bruxelles-Capitale. Un projet de VisitBrussels, CIVA, Urban Brussels, BGHM - les communes d'Anderlecht, Bruxelles, Ixelles, Etterbeek, Evere, Ganshoren, Jette, Auderghem, Schaarbeek, Berchem-Sainte-Agathe, Molenbeek-Saint-Jean, Woluwe-Saint-Lambert, Woluwe-Saint-Pierre, Uccle, Forest et Watermael-Boitsfort (le coordinateur de la politique culturelle était dans le groupe de pilotage : consultation hebdomadaire des partenaires, et toutes les 2 semaines avec les cabinets).

À Woluwe-Saint-Pierre, on trouve deux cités-jardins des années 1920 : les Pins Noirs, à la lisière de la forêt de Soignes, et une partie du Kapelleveld, au nord-ouest de Stockel. Il y a aussi la cité-jardin des années 1950 à Joli-Bois.

Au programme :

- Art en cocréation (voir ci-dessous) aux Pins Noirs et à Joli-Bois*.
- Une promenade en néerlandais et en français dans le quartier de Zwarte Dennen par Arcadia le 29 mai.
- Brussels Jazz Weekend le 28 mai à Kapelleveld **.
- Parcours de jazz et Cités-jardins le 29 mai
- Mudla, le musée de la cité de l'amitié, près de Kapelleveld, était également ouvert ce week-end-là**.

**Art en Co-creation 3-4-5-6-7-2022*

Dans le cadre des 100 ans des cités-jardins, Kontakt et le coordinateur de la politique culturelle, soutenu par la VGC, ont rédigé un projet d'art en co-création.

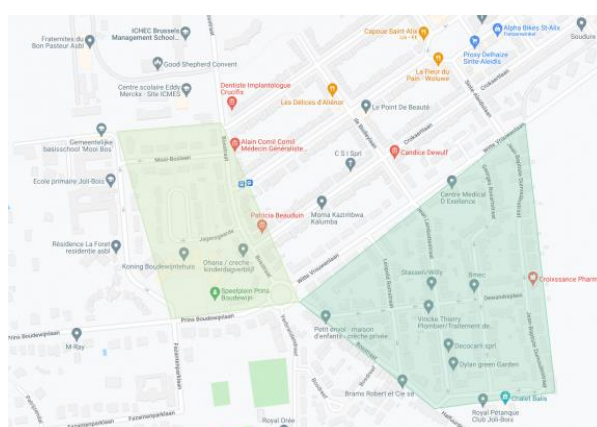
La co-création signifie que l'idée, le processus et le résultat final sont le fruit de la coopération et des idées des habitants. L'accessibilité et la participation à l'ensemble du processus sont nos priorités. Toutes les étapes de ce processus sont dirigées conjointement par le personnel du centre communautaire et le coordinateur de la politique culturelle.

Après un appel ouvert, nous avons choisi le TEAM MELANCHOLIE : Hanne Machielsen, Sara Haeck, Lotte Lola Vermeer et Youness Khoukhou. Ils ont travaillé dans 2 cités-Jardins entre mars et juin : les Pins Noirs et Joli-Bois.

Ils ont organisé des enquêtes au marché et ont fait du porte-à-porte, posant des questions sur l'espace, l'infini, la distance, la beauté, la solitude et... la mélancolie, en d'autres termes. Ils ont également organisé des ateliers, notamment avec la maison de repos et Artos, ... De ces conversations et de leur propre regard sur le quartier est né le Musée de la mélancolie : un parcours de photos, de textes et de performances, inauguré le 2 juillet 2022.

Avec le parcours, nous avons voulu dynamiser la vie dans les deux cités-jardins et faire collaborer les habitants à un processus artistique. Pour que les voisins se rapprochent les uns des autres au sein de chaque quartier et entre eux. De même, le centre communautaire lui-même souhaitait établir et renforcer les liens avec les résidents locaux, afin qu'ils apprennent à connaître le centre et ses possibilités. Quels sont leurs besoins ou exigences ? Comment Kontakt peut-il s'assurer que leur programme reflète leurs voix ?

Le projet n'a pas encore été évalué.



***Brussels Jazz Weekend 28-29-5-2022*

Cette année, nous établissons un lien entre Brussels Jazz Weekend et le centenaire des cités-jardins. Le 28 mai, à Kapelleveld (Clos du site), nous avons placé une grande scène dans un cadre unique entre les maisons modernistes et dans un environnement vert.

Les organisations Habitat et Rénovation et ABC, actives dans le quartier, ainsi que des partenaires culturels de Woluwe-Saint-Lambert et des habitants, ont organisé une exposition sur leur cité-jardin et ont prévu des animations pour les jeunes et les moins jeunes.

Les services d'animation et de la culture néerlandophone de notre commune se sont chargés de l'organisation globale et logistique.

Le dimanche 29 mai, l'autre cité-Jardin de Woluwe sera également mise à l'honneur. Dans la Cité Pins Noirs on a proposé des promenades, des interventions artistiques et... du jazz ! En collaboration avec GC Kontakt.

*** Culture dans la cité de l'amitié 21-22-23

Depuis Kapelleveld, vous pouvez voir la Cité de l'Amitié... un petit chemin relie les deux. Construit dans les années 1970, ce quartier était un projet pilote combinant des logements pour les personnes valides et un nombre limité de logements pour les personnes en situation d'handicap. La Cité de l'Amitié se situe quelque part entre une cité-jardin et un complexe d'équipements collectifs. Avec d'autres artistes et résidents, Cristian Valens y construit un musée de l'amitié : Mudla.

Le projet s'inscrit dans le cadre d'une enquête plus large sur la culture dans la cité de l'Amitié.

Comment faire en sorte que la culture appartienne à chacun et l'ancrer plus durablement dans le quartier ? En collaboration avec A.R.A, AU BORD DE SOIGNE, W:HALLL,

Le musée était ouvert les 28 et 29/05, et la cité était en fête le 29/5.

Le projet se poursuivra en 2023.



b. Solidarité

Promouvoir et renforcer la solidarité fondée sur l'égalité entre les résidents.

Une communauté soudée se développe dans laquelle les résidents se sentent soutenus les uns par les autres et peuvent compter sur leur réseau. Tout le monde est considéré comme égal malgré des différences qui peuvent être importantes.

Décolonisation 09-2022...

Cette année 2022, les Journées du patrimoine sont consacrées aux "traces de la colonisation". En collaboration avec le service de la culture française, nous avons élaboré un programme qui devait être le point de départ d'une réflexion plus longue sur la question de savoir comment stimuler la prise de conscience de l'impact continu de l'histoire coloniale sur l'inégalité entre les gens. Comment pouvons-nous changer cette réalité ?



Skatepark

Ces dernières années, les jeunes de Woluwe-Saint-Pierre ont exprimé à plusieurs reprises leur souhait de disposer d'un skate park dans la commune : un endroit où ils peuvent pratiquer leur sport et où ils ne dérangent pas les autres habitants. Grâce au projet "Playcation" lancé par la VGC, nous pouvions répondre à ce souhait : La VGC a mis à la disposition de la commune des modules de skate, qui sont restés dans le parc de Woluwe pendant les deux mois d'été 2022 (juillet et août). Quatre initiations ont également été organisées.

Festival Kontakt, 23-06-2022

Pour la deuxième édition du Festival dans le jardin de Kontakt (gratuit et juste après les examens), nous avons essayé de nous concentrer davantage sur la participation et sur les talents des jeunes mêmes, nous avons commencé un trajet à partir de janvier 2022 et avons également impliqué dans cette trajectoire le conseil de la jeunesse de la commune de Woluwe-Saint-Pierre*, Fedasil, les écoles secondaires, les classes OKAN de l'Athénée multilingue, l'académie de la Maison des jeunes et Le Bunker. L'idée est d'ajouter une scène ouverte à la programmation du festival et de laisser les jeunes coprogrammer. Ils ont été soutenus en cela par le rappeur Linca et la chanteuse Ysme, tous deux originaires de Woluwe-Saint-Pierre.

Le projet a été évalué et, avec d'autres jeunes partenaires, on verra ce qui pourrait être une bonne formule pour 2023.



Conseil de la jeunesse : Projet W1150



Comment pouvons-nous mieux impliquer les jeunes dans les décisions qui les concernent ? Quels sont les projets que les jeunes souhaitent soutenir ou voir se réaliser dans leur commune ? Comment faire en sorte que les jeunes aient davantage leur mot à dire ? Personne ne peut mieux répondre aux questions ci-dessus que les jeunes eux-mêmes.

C'est pourquoi le conseil des jeunes de Woluwe-Saint-Pierre, connu sous le nom de projet W1150, a été reconstitué à la fin de l'année 2021.

16 jeunes, âgés de 12 à 18 ans, ont été élus par tirage au sort anonyme. On a veillé à ce qu'il donne une bonne image de la municipalité. Ainsi, tous les quartiers sont représentés, les deux rôles linguistiques et il y a un nombre

égal de garçons et de filles.

Les jeunes peuvent décider des projets sur lesquels ils veulent travailler. Ils peuvent également écrire des avis sur la politique de la jeunesse à Woluwe-Saint-Pierre par le biais du conseil de la jeunesse. Pour cela, ils reçoivent un budget initial de 6 500 euros de la municipalité et sont soutenus par une ASBL spécialisée dans l'orientation et la mise en place de conseils de jeunes.

Les jeunes se retrouveront au GC Kontakt, et continueront à travailler sur leurs projets en 2022 ! Nous les suivons de près ! Les jeunes ont décidé de se concentrer sur l'organisation du festival Kontakt.

Projectwww 09-2022

Projectwww est un projet de danse-théâtre pour et par des jeunes de 15 à 19 ans de Bruxelles et du Brabant flamand, guidés par des coaches professionnels. Projectwww est un spectacle auquel les jeunes peuvent s'identifier. Ils montent sur scène avec leurs propres histoires.

Le projet est initié par Zinnema et a reçu des subventions supra-locales pour 3 ans en 2019. L'année dernière, les premières représentations ont enfin pu être montrées, malheureusement pas dans

notre région, en raison d'une fréquentation trop limitée. Mais dans cette dernière année de subvention, avec GC-Op-Weule et le coordinateur de Brede School, nous relançons le projet, dans un périmètre plus petit et en commençant plus tôt le recrutement des jeunes. Les répétitions se poursuivront à partir de septembre 2022. Le spectacle sera joué au W:HALLL dans le cadre d'une représentation scolaire au printemps 2023.

MUZIK 1150 22-23

Inspirés par MUZIK 1030 à Schaerbeek, nous voulons également lancer une politique musicale et locale à Woluwe-Saint-Pierre, en soutenant à la fois les talents locaux et l'horeca.

En 2022, nous répertorions les musiciens de Woluwe et consolidons les partenariats possibles (W:halll/médiathèque, Département de la culture française, Kontakt, Sint-Lambrechts-Woluwe et élaborons le côté pratique du projet.

c. Culture néerlandophone dans une société hautement multilingue et diversifiée

Le néerlandais, la culture et la communauté néerlandophone trouvent une place dans la diversité des langues, des cultures et des communautés. À partir de ce lieu, ils sont ouverts à d'autres langues, cultures et communautés.

Les néerlandophones ressentent une compréhension et un respect de leur langue, de leur culture et de leur communauté, ce qui leur permet de se sentir chez eux dans la commune et de faire en sorte que les autres se sentent également chez eux.

Festiwhalll 11-09-22

FestiWhalll est la fête annuelle d'ouverture du centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre. Elle a eu lieu cette année le dimanche 11 septembre dans le W:HALLL et devant la maison communale. Au programme : des activités ludiques présentées par les associations socioculturelles néerlandophones et francophones de la commune et des spectacles professionnels de compagnies belges des deux communautés. Le festival a été organisé par W:HALLL, GC Kontakt, l'école communautaire, la bibliothèque et l'académie municipale, le coordinateur de la politique culturelle, d'autres services communaux et de nombreuses associations.

Le projet est en cours d'évaluation en vue de la prochaine édition.

d. Autres actions générales

- a. Développement d'une vision autour de la politique culturelle communale
- b. Suivi du personnel et des opérations Kunst en Cultuur
- c. Mise en œuvre du plan de politique culturelle
- d. Coordonner, rédiger et expliquer le rapport d'avancement 2021 et le plan d'action 2022.
- e. Coordination des consultations entre la bibliothèque, le centre communautaire, Brede School en Kunst en Cultuur.
- f. Optimiser la coopération avec la culture française et les autres services
- g. Préparer et accorder des subventions pour le fonctionnement structurel des associations socioculturelles locales
- h. Présider les réunions des coordinateurs culturelles bruxellois.

2. Programme 2023

- De nombreux projets ont déjà débuté en 2022 et se poursuivent.
- Thèmes autour desquels nous travaillons : décolonisation, crise climatique et énergétique, solidarité
- Nous développons davantage la politique musicale 1150 liée au jazz, aux cafés-concerts
- Nous travaillons dans les quartiers : Les Venelles et la cité de l'amitié (juin 2023) et suivrons le développement autour du site des Dames Blanches.
- Nous accordons une attention particulière aux jeunes (skatepark, politique musicale pour les jeunes, projetwww).

Et en général :

- Développement d'une vision sur la politique culturelle communale
- Coordonner, rédiger et expliquer le rapport d'activité 2022 et le plan d'action 2023.
- Coordination des consultations entre la bibliothèque, le centre communautaire, la Broad School et les arts et la culture.
- Optimiser la coopération avec la culture française et les autres services
- Préparer et accorder des subventions pour le fonctionnement structurel des associations socioculturelles locales
- Présider les réunions des coordinateurs culturels bruxellois.

BIBLIOTHÈQUE NÉERLANDOPHONE

1. Missions et activités 2021-2022

a. 2021 : le coronavirus n'a pas encore disparu

En raison du coronavirus, la bibliothèque a dû fermer ses portes du 18 janvier au 10 mai et travailler avec un service de take-away. Puis la bibliothèque a rouvert ses portes après que le protocole de sécurité ait été approuvé par la commune.

Jusqu'au 10 mai, les nombreuses activités qui ont normalement lieu en plus des heures d'ouverture ont été presque entièrement annulées. Nous constatons également dans les statistiques de prêt et de lecture que l'activité n'a pas encore reprise.

b. Actions menées en 2021

Activités pour la jeunesse 2021 :

- « Het **verhalenatelier** » : Un samedi par mois (10h30-12h), des enfants viennent écouter une histoire et parfois participer à une activité de bricolage en rapport. Il n'y a pas eu d'activités jusqu'au 10 mai. Nous avons ensuite organisé 2 activités pour les bébés, 2 pour les tout-petits et 2 pour les enfants âgés de 5 à 9 ans.
- Le 3/9, il y a eu **Ezelsoor** - une journée où les enfants peuvent venir recouvrir gratuitement leurs livres scolaires et recueillir des informations sur les activités qui se déroulent dans la commune à leur intention.
- Le jury des enfants et des jeunes a été rebaptisé « **Leesjury** » (jury de lecture) à partir de septembre. La bibliothèque l'organise pour les groupes 3 (3^e et 4^e années) et 4 (5^e et 6^e 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 **leeslijn** qui cible tous les enfants et les jeunes qui passent avec leur classe avec des initiatives spécialement conçues pour leur âge, avec un accent particulier sur le plaisir de la lecture. Dans ce contexte, de nouvelles initiatives ont également été prises : Kritikar (philosopher sur les fake news avec les élèves de 5^e année); Le meilleur livre (les élèves de 2^e année écrivent des nouvelles qui seront compilées dans un vrai livre). Les élèves du secondaire ne pouvaient venir qu'à une seule activité.
- Pendant le **mois du livre pour enfants** (février et mars), la bibliothèque a organisé 30 animations pour 1094 enfants sur le thème de la "fête". De nombreuses animations ont été réalisées de manière numérique.
- 32 classes de six écoles viennent choisir leurs propres livres avec leur professeur toutes les quatre semaines.
- Pour les autres classes, des **paquets de livres** ont été préparés par trimestre.
- Les 3 **crèches** néerlandophones **reçoivent** également des paquets de livres (4 changements par an).
- Woluwe-Saint-Pierre s'est engagée en tant que commune **Boekstart** depuis 2018. Pour le '**babyborrel**' annuel où tous les bébés nés en 2020 sont invités avec leurs parents, nous n'avons pas obtenu la permission de demander les adresses. Par conséquent, nous avons pu atteindre peu de personnes et le 16/10, seules les personnes qui connaissaient déjà la bibliothèque sont venues et aucun nouveau visiteur.

- La dernière semaine d'août, la bibliothèque a organisé une semaine de **stage d'été** sur le thème de l'eau. 24 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 derrière la bibliothèque dans des tentes fournies par la commune.

Activités pour adultes 2021 :

- Lors de la **Semaine des bibliothèques** et de la journée des lecteurs (Verwendag) du 23/10, des consoles de jeux étaient présentes dans la bibliothèque et les lecteurs pouvaient profiter d'un chocolat et du prêt gratuit de DVD.
- Les réunions du cercle de lecture 'Het Ezelsoor' se sont poursuivies en numérique jusqu'en mai, puis ont repris à la bibliothèque.
- Le service "**la bibliothèque à la maison**" a été temporairement suspendu pendant l'épisode de coronavirus et a repris ses activités ensuite.
- Lors de la **bibnocturne** (nocturne des bibliothèques) du 26 novembre, il y avait plusieurs stands dans la bibliothèque et un spectacle de jeunes talents "Mijn slappe komedie voor vier acteurs en een handvol personeel".
- Le 20 novembre, la **collection ukrainienne** a été lancée de manière festive en coopération avec tout un groupe de volontaires ukrainiens, l'ambassade d'Ukraine et Promote Ukraine. Depuis lors, la collection de livres ukrainiens a été régulièrement enrichie.

c. Statistiques

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

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
36.728	37.354	38.551	39.918	41.801	43.737	46.003	47.193	49.216	50.899	51.014

Nombre de prêts au 31 décembre de chaque année

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
79.024	84.603	82.182	75.684	84.412	95.973	92.285	105.796	109.957	75.977	72.775

Nombre de lecteurs régulièrement inscrits au 31 décembre de chaque année

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.733	1.832	1.765	1.697	2.146	2.267	2.174	2.334	2.505	2.149	2.030

2. Programme 2022-2023

- « Verhalenatelier » (2,5 - 4 ans ou 5 - 9 ans)
- Jury des lecteurs pour les groupes 3 (3^e et 4^e années) et 4 (5^e et 6^e années)
- Babybib (activités pour les bébés et leurs parents)
- Journée des lecteurs (« Verwendag ») en octobre (tout le monde)
- Cercle de lecture « Ezeloor » (des adultes parlent de livres 7x par an)
- « Babyborrel », premiers pas à la bibliothèque (pour les bébés nés en 2021)
- 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
- Promotion soutenue de la bibliothèque par le biais d'initiatives communales telles que le Festiwhalll et sur le plan numérique par le biais d'un site web remanié et des médias sociaux.
- Organisation d'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.
- Organisation d'heures de lecture multilingues.

BREDE SCHOOL

1. Missions et activités 2021-2022

BREDE SCHOOL SPW 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 WSP, 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 SPW 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 SPW

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. Le 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 de produits

Bien-être (sécurité & santé)

- Cross Interscholaire 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
- Paysage en mouvement: Journée sportive pour les enfants d'âge préscolaire, organisée par Brede School en collaboration avec le service Sport de la VGC. Nous organisons 2 journées sportives pour que toutes les écoles puissent participer, la première à Stockel et la seconde au MAW. (+/- 300 enfants au total)
- 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. (+/- 100 élèves)
- Examen piéton : Comme pour l'examen de cyclisme, les écoles primaires peuvent y participer. Sensibilisation des enfants à la manière de lire la circulation en tant que piéton. (+/- 700 élèves).

Participation sociétale

- Poursuite du deuxième conseil de la jeunesse bilingue à Woluwe-Saint-Pierre, 16 jeunes, âgés de 12 à 18 ans, ont été élus par tirage au sort.
- 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

- Développement des talents accueil parascolaire : Dans les deux écoles primaires communales, nous proposons quelques activités lors de la garderie de l'après-midi, un mercredi après-midi par mois. (+/- 30 élèves par mercredi)
- 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)
- Journée de jeux en plein air en coopération avec GC Kontakt, les enfants de 6 à 12 ans ont pu venir s'essayer à des activités aventureuses. (+/- 80 enfants et jeunes)
- Journées artistiques MDI - avec le coordinateur linguistique de MDI, nous avons organisé des journées artistiques pour les élèves de la 3ème à la 6ème secondaire. Grâce à des ateliers créatifs, ils découvrent leurs talents et peaufinent leur langage. (+/- 300 jeunes)
- Festival Kontakt en collaboration avec GC Kontakt et le Conseil des jeunes de Woluwe-Saint-Pierre : Festival à petite échelle pour les jeunes de l'école secondaire après leurs examens - concerts de talents locaux - Open Mic - toute la programmation et les animations en marge ont été choisies par le conseil des jeunes. (+/- 100 jeunes)
- Festi Whalll : 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)
- Classes d'Okan : en collaboration avec les classes d'Okan du MAW, nous avons organisé des activités extrascolaires pour leur donner un avant-goût de la vie dans la commune et la ville de Bruxelles. (+/- 30 jeunes)
- Lecture avec des seniors : A l'école primaire « De Zonnewijzer », des seniors viennent faire la lecture aux élèves de 3^e année. Cinq semaines d'affilée, ils emmèneront les enfants dans l'univers de leurs livres pour enfants préférés. Nous allons également étendre ce projet à deux autres écoles l'année prochaine. (+/- 25 élèves)
- Ateliers musicaux dans les crèches : pendant 3 mois, une organisation viendra donner des ateliers musicaux aux tout-petits (dans les 3 crèches NL). Ils donnent aussi immédiatement de nouvelles idées aux personnes en charge des enfants et leur font découvrir les différentes façons de stimuler les bébés/tout-petits de manière artistique. (+/- 30 bébés/enfants en bas âge).

Préparation à l'avenir

- « Buddy project » internat Don Bosco (deux fois par semaine, après les heures d'école, +/- 10 enfants à chaque fois). Nous recherchons des bénévoles pour aider les jeunes de l'internat à faire leurs devoirs. (+/- 90 jeunes)
- SNeL, ateliers ludiques d'apprentissage du néerlandais (hebdomadaires tout au long de l'année, après les heures de cours, +/- 35 enfants par trimestre). En raison du grand succès de ces ateliers linguistiques, nous avons décidé de créer 2 groupes, les 5/6 ans et les 7-12 ans. Nous étudions la possibilité de créer un groupe supplémentaire en raison de la longue liste d'attente.
- Aide aux devoirs : Projet pilote dans l'école primaire « Sint-Jozefscollege ». Les bénévoles aideront les enfants à organiser les tâches et les leçons. Nous commencerons par une école pour peaufiner le projet, puis nous l'étendrons à d'autres écoles.

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

b. Objectifs en termes de processus

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
- 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 scolaire MAW, BKO SLW, BKO SPW, Conseil d'administration GC Kontakt
- Communications : newsletter, médias sociaux, Wolumag.

2. Programme 2023

Le programme 2023 est coulé dans le plan d'action 2022-2023. Nous poursuivons la plupart des activités. De nouveaux projets peuvent être ajoutés en cours d'année, en fonction des besoins sur le terrain.

ÉCONOMIE, ANIMATIONS ET RELATIONS INTERNATIONALES

1. Missions et activités 2021-2022

1. Economie

Missions :

- 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'événements 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.

Woluwe-Saint-Pierre souhaite s'engager également 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 2021, le label «Commune de commerce équitable» a été confirmé. Le comité de pilotage s'est réuni 2 fois.

Activités 2021

- Soutien et relais rédactionnel de l'appel à projet « Local'n'Together » de hub.brussels. 3 associations de commerçants ont pu déposer 3 projets. Stockel Village et l'association du quartier du centre ont été lauréats.
- 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.
- Organisation de la mise en place d'autorisations d'extension de terrasse temporaire
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Passages 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
- 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, ...)
- 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 avec les forains n'a pas pu avoir lieu, de même que la kermesse de Stockel du mois de mai et celle à Sainte-Alix.

Activités 2022

- Distribution de sacs à vrac sur les marchés hebdomadaires : 05/05, 21/05 ; 25/05, en collaboration avec zerowaste belgium et les quartiers durables.
- Démarchage sur divers marchés hebdomadaires en vue de la création du nouveau marché de WSP.
- Echanges, rencontres avec Bruxelles Environnement, autres communes, guichet goodfood en vue d'obtenir des conseils et informations pour le futur Maïeurs Marché
- Mise en place du nouveau marché hebdomadaire, la Maïeurs Marché > le mercredi, Place des Maïeurs de 15h à 21h30
- Envoi mensuel de la newsletter du service à l'ensemble des commerçants et marchands.
- Envoi mail spécifique et ciblé en cas de nécessité

- Nouvelle page du service sur le site internet woluwe1150.be
- Poursuite des échanges avec Irisbox en vue de la mise en ligne des documents utiles et autres formulaires nécessaires au service
- Réunion entre la Zinne, l'échevin, et le service pour le développement de la Zinne sur le territoire
- Réunions entre Recyclo, service DD, échevins, service Vie éco et propreté pour la mise en place d'une récolte des déchets organiques chez les horeca et commerces alimentaires, traiteurs en vue d'anticiper le tri obligatoire pour 2023.
- Nouveau règlement général des marchés + nouveau règlement-redevances marché
- Poursuite de la mise en conformité des lieux privés ouverts au public
- Mise en place de l'Auberge Espagnole de hub.brussels, en vue de soutenir des commerçants qui veulent rester leur activité avant de se lancer : Rue Louis Thys 6 – De septembre à fin novembre = Aesthete Kidswear – de fin novembre à fin février = Sycomore Vintage
- Avec l'aide du service juridique, appel à concession pour le marché de Noël de Stockel
- Avec l'aide du service juridique, révision de la concession pour le marché du Chant d'Oiseau
- Soirée de rencontre avec 8 entrepreneuses, à l'Auberge des Maïeurs, le 7/11.

Evènements 2021 :

- Braderie de printemps à Stockel : du 4 au 6 juin
- Organisation du spectacle d'impro « les Gros Dégueulasses » sur le marché de Stockel, le 2 juillet 2021. Objectif ? : sensibiliser sur la propreté et le dépôt des encombrants. Spectacle présenté par la Compagnie de la Sonnette.
- Kermesse de Stockel, du 6 au 15 août. 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.
- Braderie d'automne à Stockel : de 1^{er} au 3 octobre combinée avec le weekend du client et la fête de fin des travaux STIB de l'avenue de Hinnisdael. 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 vue d'établir des liens entre art et commerces, en collaboration avec le service animations. Du 03 au 26 novembre.
- En collaboration avec le service des archives, organisation de l'exposition « Stockel et sa Place Dumon » dans le cadre des journées du patrimoine.
- 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.

Evènements 2022 :

- Braderies de Stockel : du 3 au 5/06 + du 30/09 au 02/10. Animations le dimanche : foodtrucks/Urban Wave le 5/06 - Jeux en bois + échassier gonfleur de ballons + trio musical le 02/10.
- Cérémonie des forains : 19/05
- Kermesses de Stockel : du 20 au 29/05 + du 12 au 21/08
- Kermesse de Sainte-Alix : du 23/04 au 08/05
- Brocante du Centre : 12/06
- Brocante Gribaumont : 01/10
- Inauguration de l'Auberge Espagnole de hub.brussels : 22/09
- Inauguration Maïeurs Marché : 28/09
- Business networking spécial énergie organisé avec hub.brussels à l'Auberge des Maïeurs : 09/05.

2. Animations

Missions

- 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);
- 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);
- Gérer le secrétariat de l'A.S.B.L. Wolu-Animations qui a pour but notamment de promouvoir des activités commerciales, artisanales et culturelles.

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.

Événements 2021

- Le carnaval des enfants le 13/01/2021 au Centre Communautaire de Joli-Bois a été annulé en raison des mesures sanitaires en vigueur.
- La fête de l'avenue de Tervueren « autrement » Pour cette édition 2021, l'événement n'a pas pu avoir lieu dans sa configuration traditionnelle. S'il nous a été impossible de fermer l'avenue cette année pour faire découvrir exposants et animations, nous avons néanmoins souhaité la mettre en lumière autrement. La journée du 9 mai 2021 a été l'occasion de faire redécouvrir cette artère emblématique via des activités locales respectueuses des règles sanitaires liées à la crise mais où la magie du quartier est restée au cœur de la journée.
- La fête de la musique au parvis Sainte-Alix le 19/06/2021. Une programmation éclectique avec des artistes issus à 100% de la Fédération Wallonie Bruxelles.
- La 2^e 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. Le 27/06 sur la place Dumon.
- Organisation, sur l'esplanade de la Maison communale, de la 7^{ème} édition, de « Bruxelles fait son cinéma » le 13/07/2021. La projection gratuite en plein air d'une comédie policière sarcastique turque « Qui a tué Lady Winsley ? ».
- Organisation de la 3^{ème} édition du Festival de la Bière place des Maïeurs le 26/09/2021, l'événement est ouvert à toutes et tous : amateurs de bières venant découvrir de nouvelles saveurs et différents brasseurs.
- 13^{ème} 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. 36 artistes ont participé à l'exposition dans 59 lieux commerces de la commune.
- Animation déambulatoire avec Saint-Nicolas, en partenariat avec Saki Party, dans tous les quartiers de Woluwe-Saint-Pierre le 1/12/2021. Un moment convivial et festif qui a amusé autant les petits que les grands enfants.

- Organisation de la 4^{ème} édition du marché de Noël de la place des Maïeurs le 12/12/2021 en collaboration avec les commerçants du quartier. La place des Maïeurs s'est illuminée pour offrir l'atmosphère unique et féérique de Noël. Une trentaine d'exposants, de Woluwe-Saint-Pierre et d'ailleurs, ont proposé leurs créations, productions et savoir-faire locaux. En apothéose de cette journée, le concert de Good Vibrations en clôture du Marché de Noël à l'Eglise Saint-Pierre (juste à côté de la place des Maïeurs) dès 19h. Un concert a capella classique, le baroque, le folk-rock, la pop. Nous avons estimé à 150 personnes le nombre de personnes présents.
- L'organisation du XMAS FESTIVAL qui devait se tenir du 14/12/2021 au 19/12/2021 a été annulée en raison des mesures sanitaires en vigueur.

Evénements 2022

- Le carnaval des enfants le 19/02 sur le parvis Sainte-Alix étant donné que le centre communautaire Joli-Bois était occupé par le centre de vaccination
- Organisation de la « Fête de l'avenue de Tervueren le 15/05/2022. Un retour à la normale pour revivre cette journée festive. Une édition qui a mis à l'honneur la scène artistique avec des spectacles de cirque, des animations pour enfants, un village sportif communal et associatif et la participation active de nos partenaires communaux. Une édition qui a permis de revivre à nouveau un Tervueren unique !
- BruJazz au Clos du site le 28 mai 2022 organisé en partenariat avec le service de culture néerlandophone et l'asbl jazz projects. 3 groupe de musique se sont succédés pour animer le clos.
- La fête de la musique parvis Sainte-Alix 18/06/2022 placée sous le signe des découvertes musicales belges, de la rencontre d'acteurs artistiques locaux, d'ateliers créatifs et participatifs en lien avec la musique.
- Urban Wave couplé au foodtruck festival organisé sur la place Dumon + Baron d'Huart le 05/06
- Organisation, sur l'esplanade de la Maison communale, de la 8^{ème} édition, de « Bruxelles fait son cinéma » le 12 juillet 2022 en collaboration avec « Libérations Films ».
- Festival de la bière, place des Maïeurs le 25 septembre 2022. Une quinzaine de brasseurs étaient présents.
- Klink/Art en Vitrine, l'exposition durant tout le mois de novembre d'œuvres d'artistes de la commune dans les vitrines des commerces de la commune a été annulé cette année. En effet, après évaluation et retour de notre sondage auprès des artistes et des commerçants, ce qui en est ressorti: très peu de feedbacks des participants suite à ce sondage ce qui en soit est déjà une réponse, une offre importante d'exposition en arts plastiques proposés par le service culture dont une à la même période que Klink, beaucoup d'énergie et de temps investi par les chargées de projet pour un résultat qui ne rayonne pas auprès du public de Woluwe-Saint-Pierre.
- Lancement de l'organisation du défilé de Saint-Nicolas dans l'ensemble des quartiers de la commune le 30 novembre 2022.
- Lancement de l'organisation de la 5^{ème} édition du marché de Noël de la place des Maïeurs le 11 décembre 2022 en collaboration avec les commerçants du quartier.
- Concession du Xmas attribuée à la Fédération des Artisans. Organisation du marché du 13 au 18/12.

3. Relations internationales

1. Missions et activités 2021-2022

2021 a encore été impactée 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, plus particulièrement les secteurs de Musambira, Mugina, et Nyarubaka, et Nyamiyaga) 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, États-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 et des partenariats 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 de consolider ainsi des liens d'amitié et de partenariat. Un jumelage s'inscrit dans une relation durable. Les jumelages sont mis en œuvre par l'ASBL communale « Jumelages et Partenariats », créée en 2002, qui 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.

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

En 2021-2022, 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) : financement de pupitres pour élèves, de citernes d'eau dans les écoles, de ponts, de l'aménagement d'une source d'eau, du renforcement du réseau d'animateurs de l'éducation, et de la construction de latrines. En 2021, 35 élèves du secondaire ont été parrainés.

Nord Kivu, RDC : les Villes de Goma, Beni et Butembo

En août 2020, Woluwe-Saint-Pierre, en collaboration avec la province du Nord Kivu, a soumis un projet 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 de 990.042,00 Euros.

Outre la crise COVID-19, le début de l'année 2021 a été marqué par plusieurs événements naturels ou politiques à Goma : une éruption volcanique et un état de siège.

Malgré la suspension de manière conservatoire des activités de terrain par le Collège des Bourgmestres et Echevins suite à l'installation de l'état de siège en mai 2021, le travail administratif (marchés publics, plans d'actions, conventions de partenariat ...) a continué. Par la suite, dans son courrier du 30 août 2021, la Délégation de l'Union européenne à Kinshasa confirmait ne pas suspendre ses projets et continuer à travailler avec les autorités habilitées à engager juridiquement et politiquement la province jusqu'à nouvel ordre. Le projet a donc été relancé et différents marchés publics ont été lancés (recrutement d'un bureau de gestion de ressources humaines, logiciel de recensement et de gestion d'état civil, achat du véhicule du projet, ...).

En mai 2022, après plusieurs reports, une délégation emmenée par l'Échevine des Relations internationales s'est rendue à Goma afin de participer à un atelier technique sur la réforme des Finances publiques (bonne gouvernance) organisé par la Délégation de l'Union européenne en RDC,

suivi d'un atelier de lancement du Programme de digitalisation des faits d'Etat civil - Population et fiscalité dans le cadre du démarrage du Programme européen. Ce fut également l'occasion de se rendre compte sur le terrain de l'avancée des actions mises en œuvre, aussi bien dans le cadre du Programme CIC que le Programme européen.

L'ASBL « Jumelages et Partenariats » a participé à l'aide d'urgence en 2021 par un don de 10.000 euros qui ont été versés à l'ASBL belge « En Avant les Enfants », association très active sur le terrain kivutien. Elle a également décidé de financer un des projets de « En avant les Enfants » à concurrence de 30.000 euros sur 3 ans.

La mise en œuvre du programme 2017-2021 de Coopération Internationale Communale - CIC axé sur la réhabilitation des services État civil - Population en République Démocratique s'est clôturée le 31 décembre 2021. La programmation 2022-2026 sera axée sur « le renforcement et la valorisation de l'institution communale pour un développement inclusif et durable, au travers des missions de proximité en général et des services d'état civil et population en particulier »

En 2021, grâce à un surplus de budget chez Brulocalis, la Commune a pu réhabiliter 5 maisons de quartier sur les 3 villes et installer des panneaux solaires sur 6 maisons de quartier précédemment réhabilitées.

Grâce à un subside de Wallonie-Bruxelles International, un ballet culturel de sensibilisation de la population sur leurs droits et responsabilités en matière d'état civil a été organisé dans des endroits stratégiques des 3 villes. Parallèlement, une soirée de sensibilisation sur la situation de millions d'« enfants fantômes » a été organisée à Woluwe-Saint-Pierre en distanciel.

En janvier 2021, un concours de Bandes dessinées a été organisé à Goma, Beni et Butembo « de l'indépendance à nos jours à travers l'état civil – je suis fier d'être kivutien ». Ce concours s'adressait aux jeunes dessinateurs de Goma, Beni et Butembo. 26 jeunes auteurs de 14 à 33 ans, issus des 3 villes, ont réalisé des œuvres originales de 2 planches en noir et blanc. Ces œuvres ont été exposées à Woluwe-Saint-Pierre en février 2022 dans le cadre d'une semaine consacrée au Nord Kivu. Deux jurys (un à Bruxelles et un en RDC) ont récompensé 9 des 26 artistes. La remise des prix a eu lieu en mai 2022, lors de la visite à Goma d'une délégation de Woluwe-Saint-Pierre. Outre l'exposition de BD, la semaine « Woluwe-Saint-Pierre à l'heure de Kivu » a programmé la projection du film « Amuka : le réveil des paysans congolais » et un spectacle de musique pataphonique par le groupe belgo africain « Patafrica ».

Sig-Noghin - arrondissement n°3 de Ouagadougou (Burkina Faso)

La phase 2017-2021 s'est terminée le 31 décembre 2021. Les principales actions pilotées par Woluwe-Saint-Pierre au sein de l'arrondissement n°3 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 d'état civil par la tenue de 3 cadres de concertation, de formation et de recyclage.

Pecica (Roumanie)

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

New Iberia (Louisiane, États-Unis)

Il n'y a pas eu d'échange en 2021.

Le district de Gangnam (Séoul, Corée du Sud)

La Commune de Woluwe-Saint-Pierre a été approchée en mars 2019 par une ASBL coréenne KOCEABE, dirigée par Mme Heejin KIM, originaire de Gangnam. Mme KIM organise dans les centres de quartier des activités culturelles, sportives et culinaires pour faire découvrir la culture coréenne aux sanpétrusiens. Les cours de langue et de cuisine ont pu avoir lieu, en grande partie de manière virtuelle à cause de la crise sanitaire COVID-19.

Le 26 septembre 2021, un festival de culture coréenne « la Corée arrive : une bonne récolte » a été organisé en partenariat avec le Centre culturel coréen et l'ASBL KOCEABE au W:Hall. Ateliers culinaires, artistiques et musicaux étaient au programme de cette journée.

Le district de Chaoyang (Pékin, Chine)

Il n'y a eu aucune activité en 2021.

4. Droits humains

1. Missions et activités 2021 - 2022

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. En tant que « commune hospitalière », Woluwe-Saint-Pierre - par le biais de son service « Droits humains » - soutient les initiatives d'accueil et d'accompagnement des réfugiés.

Amnesty International (AI)

Du 6 au 18 décembre 2021, Amnesty International a proposé l'exposition « Que portais-tu ce jour-là ? » visant à lutter contre l'idée répandue et erronée que les personnes victime d'une agression sexuelle seraient partiellement responsables de ce qui leur est arrivé en raison de la tenue portée « ce jour-là ».

Elle rassemble les **témoignages de 28 victimes** d'une agression sexuelle et les tenues (reconstituées) que portaient les victimes au moment de l'agression. 28 tenues vestimentaires pour vous ouvrir les yeux sur un simple fait : peu importe comment vous vous habillez, cela ne vous protège pas de la violence sexuelle.

Le 10 décembre, une soirée spéciale « Marathon des lettres » invitant les habitants à agir en écrivant une lettre pour des personnes en danger à l'occasion de la Journée internationale des droits de l'Homme. Des kits d'écriture ont également été proposés dans les bibliothèques de la commune et à la médiathèque.

La bougie géante d'Amnesty International a été installée à la maison communale, 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.

Subside communal

Un subside a été accordé à des associations actives dans le cadre de la crise ukrainienne.

La migration à travers les yeux des enfants

Un évènement sur « la migration à travers les yeux des enfants » s'est déroulé en novembre 2021. Cet évènement s'est articulé autour de l'exposition « Mon ami Paco » proposée par l'ASBL « Territoires de la Mémoire », du spectacle de marionnettes « Who we are » par la Compagnie Transe-en-Danse, et de la projection de court-métrages sur la migration infantine suivie d'un débat regroupant des intervenants tels que le Délégué aux droits de l'enfant.

« Pride » - spectacle d'improvisation

Le 25 mai 2022, le spectacle « Pride », par la Compagnie qui pétille, a été présenté au W:Halll. Composé d'histoires drôles, dramatiques, folles, authentiques, pétillantes, ce spectacle avait pour objectif de faire la fête aux clichés de genres, en tous genres... à l'occasion de la Journée mondiale contre l'homophobie, la transphobie et la biphobie.

Les disparus de Gatti de Gamond

Le 13 septembre 2022, une soirée dédiée à la présentation du livre de Frédéric Dambreville « Les Disparus de Gatti de Gamond » a été organisée au W:Halll. Ce livre retrace l'histoire des personnes raflées au pensionnat Gatti de Gamond, au 10 de la rue Fauchille, en juin 1943 et fait apparaître un pan de résistance organisée autour de ce pensionnat dirigé par un couple de résistants, Odile et Rémy Ovar-Henri.

5. Education permanente

1. Missions et activités 2021- 2022

La commune de Woluwe-Saint-Pierre souhaite développer une politique d'éducation permanente en sensibilisant sa population jeune et moins jeune 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, deux conférences à thèmes philosophiques suivies par des ateliers thématiques ont été organisées en 2021 :

- « Qu'est ce qu'un peuple ? Réflexions sur l'idée de collectivité politique » par Vincent de Coorebyter
- « La modélisation de la complexité face à l'avenir » de M. Lambros Couloubaristis.

2. Programme 2023

Economie

- Poursuite de la collaboration avec hub.brussels et les autres partenaires.
- Organisation des Braderies de Stockel, kermesses et de la brocante Gribaumont
- Mise en place de la convention du marché du Chant d'Oiseau
- Suivi des marchés
- Communication continue aux commerçants et maraîchers
- Poursuite de la mise en ligne de nos documents demandés sur irisbox et via des formulaires en ligne
- Organisation d'activités (v. liste Animations)

Pour le label « Commune de commerce équitable », 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'événements 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.

Animations

- Carnaval des enfants (11/02/2023)
- Kermesse de Sainte-Alix (20-30/04/2023)
- Fête de l'avenue de Tervueren (07/05/2023)
- 1^{ère} Kermesse de Stockel (12-21/05/2023)
- Brujazz (26-28/05/2023)
- Braderie de printemps de Stockel éventuellement couplée au Food truck festival (date à déterminer)
- Fête de la musique Parvis Sainte-Alix (17/06/2023) et brocante (18/06/2023)
- Bruxelles fait son cinéma en juillet (date à déterminer)
- Brocante des Sports 03/09/2023 en partenariat avec le service des Sports
- Journée sans voiture 17/09/2023, en partenariat avec le Service Mobilité (endroit encore à définir)
- Festival de la bière, place des Maïeurs (24/09/2023)
- Braderie de Stockel d'automne (date à déterminer)
- Brocante Gribaumont (07/10/2023)
- Parade de Saint-Nicolas (29/11/2023)
- Marché de Noël place des Maïeurs (10/12/2023)
- Marché de Noël de Stockel (12 au 17/12)

Jumelages

Les activités prévues dans le cadre des différents projets de coopération se feront dans la continuité de 2022. 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'inscrira dans la programmation 2022-2026 du Programme de Coopération internationale communale-CIC au Nord Kivu et au Burkina Faso.

L'ASBL Jumelages et Partenariats entamera 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)

La programmation 2022-2026 pour Sig-Noghin - arrondissement n°3 de Ouagadougou (Burkina Faso) 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 ».

Droits humains

Les activités se feront dans la continuité de l'année 2022. 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

A partir de 2022, l'éducation permanente sera reprise par le W:Halll, dans le cadre de ses missions de centre culturel.

SPORT

1. Missions et activités 2021-2022

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 suivie par la crise énergétique, 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 neuvième édition (budget de 8.740,00 EUR) ou en organisant un Bal des Sport - au retour en 2021 après

annulation en 2020 à cause de la crise sanitaire - 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.

L'administration communale a dès lors décidé d'annuler les redevances annuelles pour l'occupation des terrains 'Stockel et 'Kelle' durant la saison 2020-2021.

Malgré la succession des crises au niveau mondial impactant la vie du citoyen au quotidien, 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 le 1^{er} juin 2021) ;
- Obtention du Label Adeps Commune Sportive 2 étoiles (juin 2021) ;
- Création d'une Brocante Sport #1150 sur la Places Dumon (2^{ème} édition le 4 septembre 2022) ;
- Le 30 juillet 2022, la Commune a accueilli pour la 3^{ème} fois une édition du Beau Vélo de RAVeL. Avec une boucle balisée et sécurisé traversant les trois régions de notre pays (départ et arrivé au Village BVR à la Cité de l'Amitié et halte ravitaillement au Domaine Solvay à La Hulpe) et 2.500 participants, l'organisation de cette édition - en partenariat avec Vivacité - fût un vrai tour de force, grâce à une bonne collaboration entre les services Sport, Animations et les ouvriers communaux.

A partir de l'année 2022, le budget communal accordé à l'entretien des terrains de football rue Kelle et chaussée de Stockel est directement géré par le service Sport (auparavant géré par le service Espace Public) pour garantir la qualité et la continuité des entretiens (réguliers et annuels).

Par ailleurs, les travaux pour la période du 01.01.2021 au 31.08.2022 en matière sportive et les (nouvelles) activités ont été les suivants :

Travaux Sportcity :

- Egouttage et sanitaire de l'école Eddy Merckx (suite et fin)
- Informatique : élaboration d'un nouveau logiciel d'exploitation
- Aménagement d'un parking PMR supplémentaire dans l'épi côté avenue des Grands Prix
- 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, réouverture le 16 mars 2022*).
- 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 motorisation de la bulle de tennis et de ses éclairages par un modèle LED
- Mise en conformité des installations électriques
- 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)
- Montage et démontage d'un chapiteau sur le plateau haut des tennis extérieurs (Hockey indoor saison d'hiver 2021-2022)
- Remplacement de la double-porte grillagée de l'accès tennis situé en front de rue (assurance - accrochage camion de livraison)

- Installation de panneaux photovoltaïques supplémentaires sur les toitures squash, taverne et salle polyvalente (mise en service en juillet 2022)
- Remplacement de la toile de la bulle de tennis (septembre 2022)
- Informatique : mise en service du nouveau logiciel d'exploitation (septembre 2022)
- Acquisition de deux nouvelles auto-laveuses, dont une pour opérateur assis pour les grandes salles
- Elagage des arbres bordant l'avenue des Grands Prix
- Réparation du plancher de la salle de gymnastique de l'école Eddy Merckx (en cours)
- Réparation du plancher de la salle polyvalente (assurance - inondation accidentelle eau de chauffage été 2019) (en cours)
- Remplacement des deux groupes de pulsion (GP9 et 10) de la salle omnisports
- Isolation thermique par projection des toitures en pente des sous-stations GP9 et 10 de la salle omnisports (en cours)
- Piscine** : fermeture durant quatre mois (avril - juillet 2022) pour le remplacement du système de ventilation. A l'occasion de ce chantier, plusieurs travaux d'entretien et de réparation ont été faits dans et autour de la piscine et ses installations techniques, dont notamment :
 - o à l'occasion de l'excavation des terres, remplacer l'étanchéité contre terre du bâtiment (infiltrations, vestiaire squash messieurs insalubre) ;
 - o Passivation totale de la cuve ;
 - o Soudure de lignes de nage teintées dans la masse de la cuve (plutôt que peintes) ;
 - o Remplacement hardware (caméras aériennes) du système POSEIDON ;
 - o Entretien motorisation pont et plancher + remplacement de plusieurs plaques en polyester ;
 - o Traitement antirouille de la charpente métallique du pont mobile (traitements locaux) ;
 - o Remplacement du joint périphérique du bassin entre le bord de cuve et le premier carrelage des quais ceinturant la piscine ;
 - o Remplacement des éclairages sous-marins par un modèle LED ;
 - o 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 ;
 - o Réparation de fuite dans les mur douches ;
 - o Remplacement robot sous-marin ;
 - o Réparations classiques carrelages, peintures et menuiseries ;
 - o 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 ... etc. ;
 - o Divers travaux d'entretien des installations techniques se trouvant dans la chaufferie.

*Suite à la fermeture de la taverne principale dû à la faillite du gérant précédant (suite de la crise covid-19), un marché public pour l'exploitation de celle-ci a été lancé en février 2021. Un nouveau contrat de concession a été conclu entre l'ASBL Wolu-Sport et la srl Plouf et Baballe le 1^{er} juillet 2021 et après la rénovation complète de la taverne, le nouveau restaurant a été inauguré le 16 mars 2022.

****Suite à la fermeture de la piscine (avril - juillet 2022) la validité des abonnements destinés au public a été prolongée en proportion du temps de la fermeture.**

Activités sportives à Sportcity :

Moins drastiquement que l'année précédente, la Covid-19 aura encore considérablement réduit les activités des clubs et les événements sportifs en 2021. La plupart des compétitions ont été annulées. Deux événements se sont néanmoins déroulés dans le courant du dernier trimestre : « la Foulée des Flosses » du club l'Enjambée et le « challenge des Etoiles », compétition de natation destinée aux jeunes. Sur le plan sportif, l'unique fil conducteur de cette seconde année de pandémie fut d'avoir pu continuer à pratiquer leur discipline favorite sans interruption pour les jeunes de moins de 13 ans.

Nouveautés :

- Début 2021, Sportcity a accueilli une nouvelle discipline sportive : la boxe thaïlandaise. Ce sport particulièrement tonique attire la gent féminine. S'adaptant aux contraintes sanitaires, les dirigeants de ce club ont rapidement trouvé la solution en dispensant leurs cours à l'extérieur. Une belle vitrine pour cette discipline qui a trouvé son public au centre sportif
- Mars et avril 2021 : « Fair-play, l'esprit du Sport » : exposition organisée par le Panathlon Wallonie-Bruxelles dans et autour de Sportcity qui a rencontré un vif succès. Plusieurs écoles situées sur la commune ont coordonné des visites commentées.
- 11 septembre 2021 : c'est devenu une tradition, Sportcity a accueilli une manche du critérium belge de tennis pour PMR. Des joueurs de tout le pays sont venu s'affronter dans le hall de tennis.
- Depuis 2022 : deux fois par semaine, nous accueillons des jeunes du centre Fedasil de la rue des Palmiers pour des leçons de natation ou des activités multisports. Ces jeunes, +/- 20 sont encadrés par des moniteurs de l'ASBL Action Sport
- 12 juin 2022 : inclusifoot - SAOLA ASBL : il s'agit d'une nouvelle initiative favorisant le handisport. Faire jouer au football des jeunes valides en les mélangeant avec d'autres issus du monde de l'enseignement différencié ou adapté
- 29 juin 2022 : Journée HoruSport : pour la 1^{ère} fois, Sportcity a accueilli les jeux omnisports pour enfants et adultes déficients visuels. Plus de 100 personnes ont participé aux différentes compétitions et initiations pour l'occasion
- 6-7 août 2022 : Fitness League : le centre sportif a accueilli pour la 1^{ère} fois une manche du championnat de Belgique de cross fit en équipe mixte avec plus de 600 participants
- Depuis le 18 octobre 2022, le projet « Maison Sport Bien-Être » (MSBE) est actif à Sportcity. Une remise en condition douce (sports pour seniors, programme individuel adapté) est proposée deux fois par semaine durant une année. C'est une kinésithérapeute qui encadre les séances et qui, pour objectiver les progrès, fera régulièrement passer des tests aux personnes inscrites au projet. Le coût de la participation s'élève à 50€/an. 24 adultes se sont inscrits pour la première année.

Travaux au Wolu Sports Park :

- Automatisation du système de régulation de chauffage ;
- Régulation des circulations passantes dans le complexe sportif
- Mise en conformité des installations électriques (continuité des années précédentes)
- Travaux d'assainissement du vide ventilé ;
- Création et mise en place de nouveaux racks-vélos durables.

Nouvelles activités Wolu Sports Park

- Participation du Park Wolu TC au Challenge d'Hiver pour Vétérans (décembre 2021 – mars 2022)
- Le Wolu Sports Park a organisé le 26 juin 2022 la 1ère édition du #1150 Tennis Challenge Cup. Pour la première fois les quatre clubs de tennis de Woluwe Saint-Pierre se rencontrent à l'occasion d'une journée de tournoi convivial (adultes & jeunes). Ce challenge sera annuel.

Travaux autres infrastructures sportives :

- Terrain de football rue Kelle :
 - o Remplacement du système d'éclairage par un éclairage LED avec variateur (octobre 2021);
 - o Aménagement d'un parking pour vélos et cabane de stockage (printemps 2021)
- Terrain de football chaussée de Stockel
 - o Remplacement du tapis synthétique dans le cadre du Plan Triennal d'Investissement Sportif 2018-2020 (juin 2021)
 - o Installation des panneaux photovoltaïques sur la toiture du club house (septembre 2022)
- 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 (janvier 2022)

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 2023

Pour la saison 2022-2023, 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 chaussée de Stockel : remplacement de la main courante / garde-corps en y intégrant un grillage de protection pour le public autour du terrain (budget 2022, chantier prévu décembre 2022)
- Terrain de rugby, rue de la Limite : étude préparatoire pour (rédaction du cahier de charges, demande de permis...)
- Terrain de hockey avenue E. Parmentier 242 (Ombrage HC) : rehaussement de la clôture pour diminuer le nombre de balles de hockey atterrissant dans la propriété avenue E. Parmentier 150 (budget 2022).
- Dans le cadre d'un projet pilote de tri et propreté « on-the-go » et « out-of-home, le résultat d'un partenariat entre la Commune, Fost Plus et l'Agence Bruxelles-Propreté, des poubelles de tri seront installées dans les deux complexes sportifs de la commune, Sportcity et le Wolu Sports Park, adaptés à leurs besoins spécifiques. Ce projet subsidié répond au souhait de la majorité politique de maintenir le cap pour une commune verte et propre avec la mise en œuvre de mesures concrètes via un plan d'actions « propreté publique » (cf. Déclaration de politique générale mandature 2019-2024).

Travaux Sportcity

- Implantation de trois courts de padel sur deux terrains de tennis dans le hall de tennis, re-surfage des trois terrains de tennis subsistants, remise en peinture des murs de fond (à partir de décembre 2022) ;
- Remplacement des billes de chemin de fer bordant l'allée du TC Les Eglantiers ;
- Remplacement des portes du hall d'accueil, des tribunes piscine et omnisports (commande en cours) ;
- Démolition et reconstruction du mur d'enceinte bordant l'avenue Jules Dujardin
- Rénovation du club house de tennis Les Eglantiers et aménagement d'un bureau pour l'école de tennis (ATA) ;
- Réaffectation du bureau de l'école de tennis situé dans le hall d'accueil (projet à destination commerciale) ;
- Si nécessaire, installation d'une cloison antibruit entre la zone du padel et celle du tennis dans le hall (en option dans le marché initial) ;

- 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 ;
- Ajouts de caméras de surveillance dans la bulle de tennis et du côté du terrain de hockey de l'Orée ;
- Rénovation vestiaire squash messieurs (après réparation étanchéité contre terre exécutée en 2022)
- Rafraîchissement des vestiaires athlétisme ;
- Remplacement de l'étanchéité et des lanterneaux situés en toiture des cabines individuelles de la piscine ;
- Informatique : développements complémentaires (réservations et paiements en ligne, borne de billetterie piscine) ;
- Rénovation du bloc des sanitaires situés à l'arrière de la tribune football ;
- 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 de la structure métallique et remplacement de la boulonnerie de la toiture de la tribune football (cfr expertise 2020) ;
- Remplacement de la cabine haute tension ;
- Divers travaux d'étanchéité entre le rez-de-chaussée et le sous-sol (salles de sport et chaufferie).

Nouvelles activités à Sportcity

- Organisation du tournoi de football des « Continents », ajourné à deux reprises durant les années de pandémie ;
- Projet de fonder un club officiel inscrit à la fédération de padel (membres, compétitions ...) suite à l'implantation de trois courts de padel dans le hall de tennis ;
- Sportcity espère toujours pouvoir accueillir du waterpolo (équipe féminine D1 en recherche d'un bassin adapté à la nouvelle réglementation de la fédération belge).

Le Centre sportif continuera à soutenir et promouvoir le sport féminin et PMR

Travaux Wolu Sports Park

- Remplacement de la cabine haute-tension (fin novembre 2022)
- Remplacement des agrès sur la plaine de jeux (fin 2022)
- Programme d'équipement multimédia des salles de réunion (à partir de fin 2022)
- Remplacement des grillages et des pare-ballons endommagés sur le terrain de football (budget 2022) ;
- Remplacement des garde-corps sur le terrain de football (budget 2022) ;
- Réfection et remplacement des avaloirs (budget 2022);
- Rafraîchissement des sanitaires.

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

FAMILLES, JEUNESSE, SENIORS, SANTÉ ET SERVICE SOCIAL

1. Missions et activités 2021-2022

A. **Accueil du public :**

Le service des **Affaires Sociales** est un service de première ligne qui accueille, informe et oriente les citoyens et citoyennes dans leurs démarches à caractère social. À ce titre, les agents traitent notamment les demandes suivantes :

- **Pensions :**
 - Introduction des demandes de pension et des demandes de grapa, 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
 - Tenue à jour du fichier
- **Handicap :**
 - Introduction des demandes pour reconnaissance et/ou allocations pour personnes en situation de handicap (64 demandes), introduction de demande de cartes de stationnement pour PMR, accompagnement dans le suivi des dossiers,
 - Réception des demandes des citoyens en vue de bénéficier une place de stationnement PMR devant chez eux,
 - Renseignements sur les aides financières, le secteur associatif, ...
- **Logement :**
 - Informations et aide aux citoyens concernant la politique du logement et du logement social en Région bruxelloise
- **Aide sociale**
 - Accompagnement des citoyens dans leurs démarches administratives
 - Suivi administratif des dossiers d'expulsion (Collaboration Police, Magasin communal et l'A.S.B.L. PAJ) et présence sur place lors des expulsions quand cela est nécessaire
 - Rédaction de rapport à l'octroi de prêt sans intérêt pour le personnel communal
- **Divers :** renseignements sur la législation sociale, les allocations familiales, le placement des personnes âgées, les aides familiales...

B. Développement d'activités et de projets en lien avec les matières du service :

• Développement de la politique de l'égalité des chances et des Affaires Sociales

Lancement du partenariat avec l'asbl BruZelle pour sensibiliser à la lutte contre la précarité menstruelle : Installation de 6 boîtes de collecte de protections périodiques sur le territoire communal (maison communale, Planning familial de WSP, Centre sportif Sportcity, centre ARA, CCCO, Athénée Crommelynck).

• Développement de la politique de l'égalité des chances

- Poursuite du Plan égalité des chances 2020-2022 pour sensibiliser à la lutte contre les violences faites aux femmes (notamment VIF), promouvoir l'égalité femme-homme et déconstruire les stéréotypes de genre.
- Ateliers de déconstruction des stéréotypes de genre et ateliers sur la notion de consentement dans les écoles primaires communales francophones.
- Signature de la charte du réseau CEASE pour faire de notre administration un lieu sécurisant pour les employés victimes de VIF (en février 2021) & formation CEASE du personnel RH et personnes de confiance pour apprendre à détecter, écouter, soutenir et orienter utilement les employés victimes de VIF (en mai 2022).
- Organisation d'une pièce de théâtre sur la thématique des VIF et du harcèlement, adressée aux élèves du centre scolaire Eddy Merckx.
- Diverses sensibilisations à l'occasion des Journées internationales de lutte contre les violences et de promotion des droits des femmes (fresque de street-art, coloration de la fontaine Montgomery, participation à la campagne Onusienne « *Orange the World* », diffusion d'outils de com'...).
- Sensibilisation à la lutte contre les agressions sexuelles et le viol : exposition d'Amnesty International intitulée « *Que portais-tu ce jour-là ?* », en collaboration avec l'échevinat des droits humains et de la culture.

• Sensibilisation à la lutte contre les violences et discriminations LGBTQIA+ phobes.

- Ateliers de déconstruction des stéréotypes LGBTQIA+ et sur l'homophobie, à destination des élèves de l'école secondaire communale Eddy Merckx.
- Drapeau multicolore.
- Le spectacle d'impro « Pride » a, quant à lui, été organisé en mai 2022, en collaboration avec le W:Hall.
- Formation du personnel communal sur les droits LGBTQIA+ (mai 2022).

• Développement de la politique des Affaires Sociales

- Lancement de la prime communale en faveur des aidants proches & formation d'un référent communal.
- Création d'un dépliant qui regroupe les informations nécessaires sur les conditions d'obtention de la prime. Suivi des dossiers de demandes.
- Membre actif de la plateforme 'Bruxelles Région Aidante' qui regroupe les acteurs de l'aidance bruxellois.
- Organisation d'un 'point info' aidants proches pour informer la population sur cette thématique, en collaboration avec l'asbl Aidants proches Bruxelles.

- Co-coordination du chauffoir de jour, en collaboration avec PAJ, le CPAS et la Croix rouge de Woluwe-Saint-Pierre.
 - Poursuite de la gestion courante des dossiers + accueil des citoyens (voir supra « Accueil du citoyen »).
 - Lancement de la plateforme de bénévolat *Give a Day*.
- **Développement de la politique de la Jeunesse :**
Le service Jeunesse centralise les relations avec les différents acteurs jeunesse : groupements de jeunesse, mouvements de jeunesse, ateliers créatifs, espaces jeunes, ...
 - Mouvement de Jeunesse :
 - Propositions, répartition et liquidation des subsides pour soutenir financièrement les unités et les aider dans l'entretien, la réparation et la sécurisation des locaux.
 - Action « Transport » pour les camps d'été des mouvements de jeunesse. La commune a opéré 29 trajets pour 21 sections de 11 unités différentes et ce, avec ses propres chauffeurs et camions. Vu les inondations, plusieurs camps ont dû s'arrêter plus tôt que prévu. La commune a organisé en urgence les rapatriements des unités dans le besoin.
 - Sensibilisation à l'organisation de Camps Zéro Déchets : organisation d'une conférence en collaboration avec Zéro Waste Belgium ainsi que l'achat groupé de nourriture en vrac en partenariat avec un commerce local.
 - Organisation de la manifestation « Place aux Enfants » : recherche de nouveaux hôtes locaux, participation aux réunions de la coordination bruxellois Thème 2021 : « Toujours ensemble ». L'évènement a malheureusement dû être annulé à cause de la recrudescence de l'épidémie de COVID-19.
 - Continuité du projet « 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.
 - Lancement du Conseil des Jeunes, réunissant 16 jeunes tirés au sort provenant des différents quartiers de la commune, en partenariat avec l'A.S.B.L. CRECCIDE en vue de structurer l'organisation du Conseil, et GC Kontakt.
 - Les Jeunes et le Climat : En collaboration avec le service Développement Durable, le service Jeunesse a participé aux réunions en vue d'organiser une journée « Les Jeunes et le Climat ». Au programme : tables rondes, diffusion d'un film thématique...
 - Soutien psychologique aux jeunes : En collaboration avec le C.P.A.S., mise en place d'un soutien financier pour les jeunes de 12 à 25 ans en vue de pouvoir bénéficier de 10 séances auprès d'un ou une psychologue agréé/agrèée.
 - **Développement de la politique des seniors :**
 - Lancement du CosySenior - espace de « loisirs et rencontres » pour les 65+ de Woluwe-Saint-Pierre : Activités intergénérationnelles, conférences, ateliers créatifs, spectacles, bridges et autres jeux de société.
 - Réalisation de l'édition 2022 du Guide des Aînés : éventail d'infos utiles aux seniors.
 - Lancement de vidéos culinaires initiées par des seniors.
 - Extension de l'offre de cours et ateliers informatiques avec la création du 'Numérique Senior' pour réduire la fracture numérique et favoriser l'inclusion sociale des seniors.

- Prévention aux arnaques, cambriolages et criminalité en rue : organisation d'une conférence en collaboration avec l'asbl PAJ.
 - Lancement du 'Wolubus culturel' pour faciliter l'accessibilité culturelle des seniors à mobilité réduite.
 - Extension de l'offre de balades en pousse-pousse électrique.
 - Lancement des visites culturelles à la découverte du patrimoine bruxellois, en collaboration avec l'échevinat de la culture.
 - Gestion administrative du Wolubus, le taxi social pour les 65+ : 3 véhicules en fonction
 - Gestion et secrétariat du CCCA.
- **Développement de la politique de la Santé Publique :**
 - Poursuite du Plan santé intercommunal 2020-2022 axé sur le bien-être physique et mental, en collaboration avec Woluwe-Saint-Lambert.
 - Poursuite du partenariat avec Viasano, organisation de conférence sur les tendances alimentaires, ateliers culinaires et balades saisonnières en 2022, conférence sur les perturbateurs endocriniens (à venir), projection du documentaire SUGARLAND (à venir).
 - Sensibilisation au VIH-SIDA, en collaboration avec le Planning familial de Woluwe-Saint-Pierre.
 - Participation au stand d'information et de sensibilisation initié par le Planning Familial, diffusion d'outils de communication, article dans le Wolumag.
 - Sensibilisation au dépistage du cancer du sein ('Octobre rose') : coloration de la fontaine Montgomery.
 - Sensibilisation au dépistage de la maladie génétique 22Q11 : coloration de la fontaine Montgomery.
- **Développement de la politique des Personnes en situation ou porteuse de handicap :**
 - Amplification des initiatives pour conserver le label « Handycity ».
 - Amélioration de l'accessibilité de l'école de Stockel et des autres bâtiments communaux, des voiries, des plaines de jeux (Plaine de jeux du Bemel prévue 2022...).
 - Augmentation de l'offre du Wolubus.
 - Augmentation du nombre de logements adaptés (via l' AIS, notamment).
 - Co-organisation de la 1^{ère} et de la 2^{ème} édition du FestiWhalll : évènement familial pour tous qui intègre la dimension du handicap.
 - Adhésion à la Charte communale de l'inclusion de la personne en situation de handicap.
 - Signature de la charte de 'Special Olympics Belgium' pour favoriser l'inclusion sportive des personnes en situation de handicap mental.
 - Lancement de la prime aidant proche : pour les aidants qui soutiennent régulièrement leur proche en perte d'autonomie.
 - Analyse, par la référente en handistreaming, des remarques émises par les citoyens PMR sur FixMy Street et propositions d'amélioration.
 - Dynamisation du CCPSH (Conseil consultatif de la personne en situation de handicap) par le lancement de projets co-construits avec la commune.
 - Soutien au TEFF (The Extraordinary Film Festival) porté par l'asbl « EOP ! » - Extra & Ordinary People) et à diverses associations actives dans le secteur du handicap.
 - Participation à la section PMR de la Commission Régionale de la Mobilité (CRM).
 - Commande et installation de la sculpture 'L'Escalier' pour sensibiliser à l'inclusion des personnes en situation de handicap, notamment, dans l'espace urbain. Inauguration prévue en avril 2022.
 - Amélioration de la signalétique PMR pour faciliter l'accessibilité interne et autour de la maison communale (rampes...).

- Remise d'un projet pour améliorer l'accessibilité numérique de l'administration communale : le projet sera mis en place en 2023.

- **Politique de la famille**

- Co-organisation du Festiwhalll.
- Organisation de conférences-débats autour de thématiques telles que l'alimentation, la santé...
- Organisation de la double expo « Best of Chaisard » et « Validisme » au Centre A.R.A.

C. Gestion de primes communales et autres remboursements

Différentes primes communales sont octroyées aux citoyens et citoyennes. L'Administration communale intervient également dans le remboursement de différents frais. Plusieurs d'entre eux sont gérés par le service des Affaires Sociales (réception des dossiers, suivi, paiement, clôture) :

- Remboursement des frais de taxi à raison de 225,00 EUR/ an pour les personnes reconnues comme présentant un handicap : 60 bénéficiaires
- Remboursement de télédistribution à hauteur de 25,00 EUR/ an pour personnes handicapées et personnes sous le statut BIM : 42 bénéficiaires
- Primes de naissance accordées aux 2èmes naissances (montant : 60,00 EUR) : 74 bénéficiaires
- Primes de naissance accordées aux 3èmes naissances ou plus (montant : 150,00 EUR) : 53 bénéficiaires
- Primes accordées aux personnes possédant le statut Aidant-Proche, délégué par les Mutualités (Montant : 100 EUR) : 17 bénéficiaires

D. Vaccination antipoliomyélitique

- Vérification de l'application de l'arrêté royal du 26.10.1966
- Établissement d'un fichier sur base des listes de naissances
- Tenue à jour de ce fichier sur base des listings du service de la Population
- Invitation aux parents de remettre au service l'attestation médicale de vaccination de leur enfant, qui est obligatoire entre l'âge de 3 et 18 mois
- Envoi de lettres de rappel. Après ce rappel, les noms des parents qui n'y ont pas donné suite sont transmis au S.P.F. de la Santé publique habilité à appliquer des sanctions. Le Ministère est en mesure de réclamer des amendes. En 2021, le nom de 49 enfants nés en 2019 ont été remis au S.P.F Santé ainsi que le nom de 120 enfants nés en 2020.

E. Subvention

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	84.251,96 EUR
Cap Famille	16.070,88 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	6.000,00 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	1.088.817,32 EUR
Atout Projet	12.000,00 EUR
Maison de Jeunes « Le Bunker »	16.500,00 EUR

F. Autres

- **Présence à diverses réunions, contacts de coordinations :**
 - Présence à diverses réunions et contacts de coordination avec IDEJI, le C.P.A.S., la Cité de l'Amitié et les Assises du social
 - Secrétariat du Conseil Consultatif Communal de la Personne Handicapée
 - Secrétariat du Conseil Consultatif des Aînés
 - Chef de projet du programme VIASANO
- **Consultations de nourrissons pour enfants de 0 à 6 ans**
 - Contact avec les présidentes des 3 consultations francophones.
 - Octroi de subsides
- **Tutelle administrative sur les décisions du Centre Public d'Action Sociale**

2. Programme 2023

- **Accueil de 1ère ligne du citoyen**
 - Introduction et suivi des dossiers Demande de Pension,
 - Introduction et suivi des dossiers de Demande de reconnaissance de handicap,
 - Aide aux citoyens concernant la politique du logement,
 - Divers : renseignements sur la législation sociale, les allocations familiales, le placement des personnes âgées, les aides familiales; aide administrative diverse pour les citoyens.
 - Suivi administratif des dossiers d'expulsion (Collaboration Police, Magasin Communal et l'asbl PAJ).
 - Collaboration avec l'asbl PAJ pour les visites à domicile.
- **Développement de la politique des Affaires Sociales**
 - Octroi de la prime communale en faveur des aidants proches, gestion des dossiers, présence d'une référente communale Aidant-Proche.
 - Continuité de la collaboration avec la plateforme *Bruxelles Région Aidante* (regroupant les acteurs de l'aide à Bruxelles).

- Poursuite de la gestion courante des dossiers et accueil des citoyens (voir supra).
- Poursuite de la collaboration autour de la plateforme de bénévolat *Give a Day*.
- **Développement de la politique de l'égalité des chances et des Affaires Sociales**
 - Poursuite du partenariat avec l'asbl BruZelle pour sensibiliser à la lutte contre la précarité menstruelle.
- **Développement de la politique de l'égalité des chances**
 - Poursuite du Plan égalité des chances pour sensibiliser à la lutte contre les violences faites aux femmes (notamment VIF), promouvoir l'égalité femme-homme et déconstruire les stéréotypes de genre. Dont :
 - Ateliers de déconstruction des stéréotypes de genre et sur la notion de consentement dans les écoles primaires communales francophones.
 - Diverses sensibilisations à l'occasion des Journées internationales de lutte contre les violences et de promotion des droits des femmes
 - Sensibilisation à la lutte contre les violences et discriminations LGBTQIA+ phobes et autres.
- **Développement de la politique des seniors :**
 - Organisation et secrétariat des réunions du CCCA (Conseil Consultatif Communal des Aînés).
 - Poursuite des activités du CosySenior - espace de « loisirs et rencontres » pour les 65+ de WSP : Conférences, ateliers créatifs, spectacles, bridges, activités intergénérationnelles...
 - Poursuite de l'organisation de cours et ateliers informatiques '*Numérique Senior*' pour réduire la fracture numérique et favoriser l'inclusion sociale des seniors.
 - Gestion administrative du Wolubus, taxi social pour les aînés (3 véhicules en service).
 - Poursuite du '*Wolubus culture*' pour faciliter l'accessibilité culturelle des seniors à mobilité réduite.
 - Poursuite des balades en pousse-pousse électrique.
- **Développement de la politique des Personnes en situation ou porteuse de handicap :**
 - Organisation de différentes expositions de sensibilisation, notamment :
 - Sensibilisation à la déficience visuelle à travers l'exposition « Regards Croisés », en partenariat avec l'asbl Eqla,
 - Sensibilisation à la trisomie, notamment à travers la diffusion de la pièce de théâtre "Elle est super ta soeur", en collaboration avec le W:Halll et l'asbl FatriHa.
 - Organisation et secrétariat des réunions du CCPSH (Conseil Consultatif de la Personne en Situation de Handicap).
 - Développement de projets visant l'amélioration de l'accessibilité numérique de l'Administration Communale.
 - Formation 'boucles PMR' à destination des agents communaux.
 - Poursuite du Festiwhalll avec la présence du secteur associatif actif dans le domaine du handicap.
 - Activités diverses organisées avec le CCPSH.
 - Soutien à diverses associations actives dans le secteur du handicap.

- **Développement de la politique de la famille**
 - Organisation de conférences-débats autour de thématiques telles que l'alimentation, la santé...
 - Poursuite du FestiWhalll.

- **Développement de la politique de la santé**
 - Poursuite du Plan santé intercommunal axé sur le bien-être physique et mental, en collaboration avec Woluwe-Saint-Lambert (dont par exemple, la projection du film "Sugarland" aux élèves de primaire ; l'organisation d'une journée découverte et bien-être, dont les activités et ateliers seront axés sur le bien-être physique et psychique).
 - Exposition sur la Trisomie 21.
 - Poursuite des actions de sensibilisation lors des différentes journées internationales (prévention SIDA/VIH, diabète, cancer, maladies cardiovasculaires, etc).

- **Développement de la politique de la Petite Enfance**
 - Mise en application de la nouvelle prime de naissance.

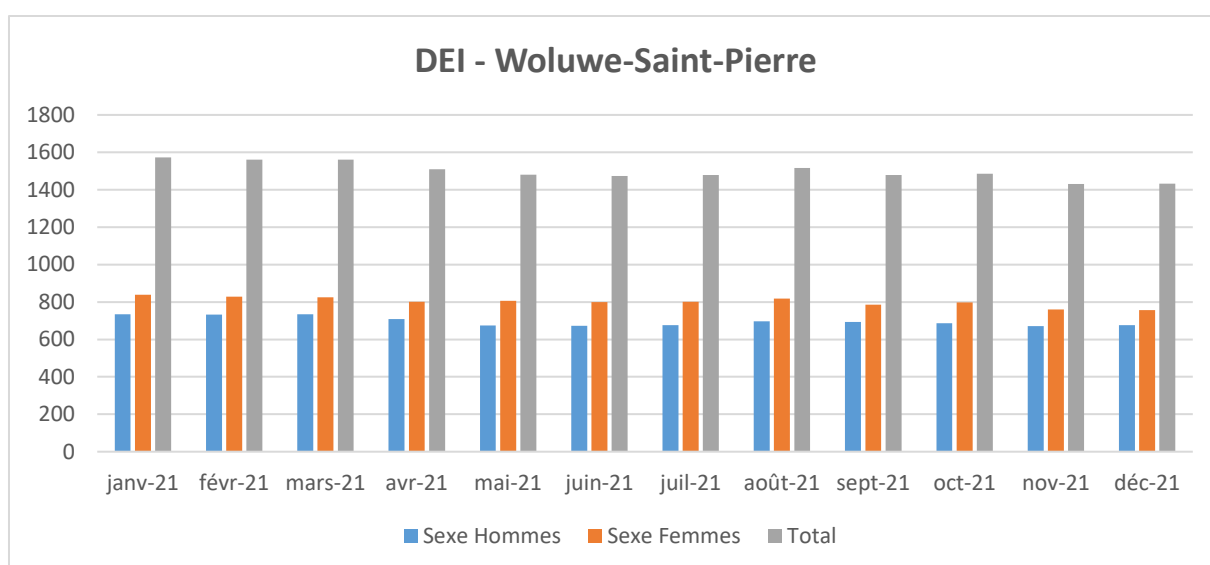
- **Développement de la politique de la Jeunesse :**
 - Organisation du Conseil des Jeunes : Organisation de projets pour, par et avec les jeunes.
 - Participation au projet "Place aux enfants" : Organisation d'une journée d'activités ludiques et pédagogiques permettant aux enfants de 8 à 12 ans un éveil à la citoyenneté.
 - Soutien aux mouvements 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 : Aide logistique pour le transport de matériel en vue des camps d'été.

EMPLOI

1. Missions et activités 2021-2022

	DEI - Woluwe-Saint-Pierre - 2021											
	janv-21	févr-21	mars-21	avr-21	mai-21	juin-21	juil-21	août-21	sept-21	oct-21	nov-21	déc-21
Hommes	735	732	735	709	674	673	677	697	693	687	671	676
Femmes	838	829	826	801	807	800	801	819	785	798	760	757
Total	1.573	1.561	1.561	1.510	1.481	1.473	1.478	1.516	1.478	1.485	1.431	1.433

Source: <https://viewstat.actiris.brussels>



1. Information des chercheurs d'emploi au sujet de toutes les possibilités existantes en matière d'emploi et de législation au travail.
2. Accompagnement individuel & coaching dans la recherche d'un emploi
3. Aide active :
 - Rédaction ou amélioration du curriculum vitae et des lettres de motivation
 - Préparation à l'entretien d'embauche
 - Simulation d'interview
4. 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.
5. Renseignements formations, statut indépendant...
6. Diffusion d'offres d'emploi – contacts employeurs
7. Sélection de candidats potentiels
8. Mise à disposition des chercheurs d'emploi de journaux, revues, etc

9. Organisation et animation d'ateliers « Projet de femme », destinés aux femmes dites rentrantes
2021 :
 - Atelier Printemps (19, 20, 22, 26, 27/04, 3, 4, 10 & 11/05/2021)
 - Atelier Automne (11, 12, 14, 18, 19, 25,26/10, 8 & 9/11/2021)
 2022 :
 - Atelier Printemps (25, 26, 27/04, 2, 3, 9, 10, 16 & 17/05/2022)
 - Atelier Automne (10, 11, 13, 17, 18/10, 7, 8, 14 & 15/11/2022)
10. Organisation de séances d'information pour futurs indépendants avec l'asbl JobYourself - Pas de demandes en 2021 ni en 2022
11. Organisation du Salon de l'Emploi annuel :
Pas de salon en 2021 et 2022 dû à la crise du Covid.
12. 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 2021 : Ateliers organisés en visioconférence

- Ateliers : « Rebondir grâce aux techniques théâtrales » les 5 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'asbl 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 évènement.

Edition 2022 : Ateliers organisés en présentiel

- Ateliers : « Grâce aux techniques théâtrales, booster sa confiance en soi pour mieux rebondir » les 8, 11 et 18 mars 2022
- Atelier : « L'entreprenariat au féminin » le 9 mars 2022
- Atelier « Mon stress, mon allié » le 10 mars 2022
- Ateliers « Bien débiter sur LinkedIn » - le 21 mars 2022
- Atelier « Boostez vos outils de recherche d'emploi » les 22, 23,24 et 25 mars 2022
- Atelier Confiance et estime de soi « Deviens ton meilleur ami ! » le 24 mars 2022
- Ateliers « LinkedIn avancé » - le 28 mars 2022
- Atelier « Coaching à l'image » - les 29 et 30 mars 2022
- Atelier « Auto-coaching » - le 31 mars 2022
- Atelier « Rêve ton job ! Bilan de compétences en groupe » les 21, 22, 28 et 29 avril 2022
- Bilans de compétences en individuel

13. 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.

2021 : 3 jours de formation :

- « Utiliser des outils leviers de changement » - 19/11/2021
- « Initiation à l'Ennéagramme » - 15 & 17/12/2021

2022 : 4 jours programmés :

- « Comment identifier ses croyances limitantes et les dépasser » - 24 & 25/10/2022
 - « Outils de gestion du stress » - 8/12/2022
 - « L'Arbre de vie » - 9/12/2022
14. Lancement en 2022 d'un nouveau projet local « Ateliers Mieux Être » pour les chercheurs d'emploi. Organisation de 6 ateliers :
- Atelier « Conseil en image » les 8 et 9 juin 2022
 - Atelier « Deviens ton meilleur ami et booste ta vie ! » les 10 juin et 23 septembre 2022
 - Atelier « L'Autolouange, un puissant outil d'estime de soi » les 24 juin et 30 septembre 2022
 - Atelier « Gérer son stress et lâcher prise » le 29 septembre 2022
15. Participation active aux réunions préparatoires à la création d'une plate-forme Emploi afin :
- De donner la possibilité aux employeurs de la commune de publier leurs offres d'emploi
 - De permettre aux chercheurs d'emploi de répondre à ces offres et/ou proposer leurs services
 - De publier toutes les informations importantes concernant l'emploi (événements, législation, ...)
16. Participation active aux réunions préparatoires pour la création d'une plate-forme Emploi afin de :
- Permettre aux employeurs de la commune de publier leurs offres d'emploi et faire un matching afin de trouver le bon candidat
 - Permettre aux chercheurs d'emploi de répondre à ces offres et/ou offrir leurs services
 - Publier les informations importantes en relation avec l'emploi : ateliers, événements, nouvelle législation, etc...
17. Réflexion et étude pour la création d'un nouvel outil pour les chercheurs d'emploi sous la forme d'un « Agenda de recherche d'emploi » en collaboration avec l'A.S.B.L. CRÉEMPLOI.

2. Programme 2023

- Continuer à accompagner et coacher activement les chercheurs d'emploi tant au niveau de leur recherche d'emploi qu'au niveau d'une (ré)orientation professionnelle (Bilan de compétences).
- Participer au projet « 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.).
- Organiser un Jobday le mercredi 17 mai 2023.
- Animer 2 ateliers « Projet de femme » pour les femmes dites « Rentrantes », un au printemps, l'autre en automne.
- Organiser des formations pour les partenaires de la Maison de l'Emploi grâce au projet local « Formation continue »
- Organiser des ateliers « Mieux être » gratuits pour les chercheurs d'emploi afin de leur permettre de booster leur confiance et estime de soi
- Gérer et faire vivre la nouvelle plateforme Emploi de la commune.

KUNST EN CULTUUR

1. Programme 2022-23

Depuis le début de cette saison, **Kunst & Cultuur** est passé du statut d'A.S.B.L. à celui de service communal. Cette saison propose un programme varié qui présente le **meilleur du théâtre en Flandre** :

- 3 octobre 2022 : Misdad en Straf - Arsenaal/Lazarus
- 17 octobre 2022 : Wildeman - Theater Malpertuis
- 7 novembre 2022 : Het gezin van Paemel - SkaGeN
- 21 novembre 2022 : The travelling doll - Woodman
- 19 décembre 2022 : Water music & Fire music van G. F. Haendel - B ENSEMBLE sous la direction de Bartholomeus- Henri VAN de VELDE
- 9 janvier 2023 : Anatole - Comp. Marius
- 23 janvier 2023 : Zeefier - Theater Tieret en collaboration avec Desguin Kwartet
- 6 février 2023 : Dial M for Murder - Loge 10
- 13 mars 2023 : Ik ben mijn straat - Toneelhuis/M. Rasem & J. Wildermeersch
- 27 mars 2023 : Le Nozze - DESCHONECOMPANIE/Muziektheater Transparant

En outre, Kunst & Cultuur propose également un programme pour les jeunes, pour lequel nous collaborons avec Schoolpodium Oost.

Nous offrons également une scène aux jeunes créateurs, en collaboration avec le programme "Eigen Kweek". Les jeunes créateurs sélectionnés se voient offrir un parcours où leur performance peut être réalisée et soutenue. Le réseau des centres culturels qui collaborent à ce spectacle, le diffusent. Nous montrons les performances retardées à cause du Coronavirus : The Meming Of Life par DINS DAG.ORG et les gagnants de cette année : Baby van Eleonore Van Godtsenhoven et Arne De Tremerie.

Cette saison, en collaboration avec les organisations et associations locales, nous organisons également : le concert de fin d'année de la Koninklijke Harmonie van Stokkel avec Yannick Bovy comme invité spécial, l'après-midi des seniors avec Mathiz, l'opérette Charewitsch du Théâtre musical flamand et The Brussels Concert Band.

En 2023-2024, Kunst & Cultuur aura à nouveau un programme de théâtre de qualité à proposer. En outre, nous voulons essayer de nouvelles pistes, comme la programmation familiale multilingue. En outre, nous souhaitons renforcer les liens avec les (jeunes) créateurs de théâtre basés à Bruxelles et nous étudions la possibilité d'offrir un espace de résidence.

GESTION URBAINE

URBANISME PLANIFICATION & AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

1. Missions et activités 2021-2022

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 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
 - organisation et suivi des réunions de projet (interne/externe)
- 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, ce qui implique le suivi, l'analyse, la rédaction de rapports et d'avis en vue de la modification des textes légaux urbanistiques.

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.

1. Instruction des actes

Du 01.01.2021 au 31.12.2021, le service a instruit les actes suivants :

Commissions de Concertation :

Réunions : 10

- Dossiers soumis : - particuliers : 168
- fonctionnaire délégué : 12
- IBGE : 4
- Avis émis : - favorables : 163
- défavorables : 13
- partagés : 7

Dossiers reportés : 10

Dossier retiré : 1

Plan particulier d'affectation du sol : 1 en cours

Plan particulier d'affectation du sol abrogé : 0

Plan d'expropriation : 0 modification

Règlement communal d'urbanisme zoné : 1 en cours

Monuments classés :

- ouvertures de la procédure d'inscription sur la liste de sauvegarde : 0
- ouvertures de procédure de classement : 0
- inscriptions sur la liste de sauvegarde : 0
- classement : 0
- patrimoine mondial de l'UNESCO : 0
- arbres : 0

Lotissements : 0

- permis de lotir : - autorisation : 0
- modification de permis de lotir : - refus : 0
- autorisation : 0
- refus : 0

Certificats d'urbanisme : 0

- favorable : 0
- défavorable : 0

Permis d'urbanisme saisis : 22

Permis d'urbanisme : 342, soit :

- nouvelles constructions : - autorisations : 4
- refus : 0
- transformations, agrandissements : - autorisations : 143

- changement destination/affectation: - refus : 2
- autorisations : 2
- changement d'utilisation : - refus : 1
- autorisation : 0
- refus : 0
- démolition : - autorisations : 5
- refus : 0
- enseigne : - autorisations : 3
- permis d'abattage d'arbres : - refus : 0
- autorisations : 63
- aménagement de jardins/piscines : - refus : 2
- autorisations : 22
- régularisations : - refus : 0
- autorisations : 64
- rénovations : - refus : 3
- autorisations : 6
- refus : 0
- PU modificatif : - autorisations : 2
- reconstruction : - autorisation : 0
- isolations extérieures - autorisations : 7
- remplacement des châssis/
porte d'entrée ou garage - autorisations : 10
- placement auvent/claustra/container - autorisations : 3
- Permis d'urbanisme - Prorogations :** - autorisations : 3
- refus : 0

Permis d'urbanisme sans suite : 26

Avis sur demandes de permis introduites par des autorités administratives (article 123/2): 33, soit :

- changement d'affectation : 0
- constructions : autorisations : 2 et refus : 1
- transformations/agrandissements/
rénovations/réaménagements : - autorisations : 3
- refus : 0
- régularisation : 1
- permis de lotir : 0
- voirie : 3
- abattage d'arbres : 4
- école : 0
- sport : 0
- jardin : 0
- restauration : 1

- aménagement temporaire : 0
- évènements : 2
- enseignes : autorisation : 1 et refus : 1
- clôture : 0
- installations : autorisations : 5 et refus : 1
- modifications Permis : 3
- placement station de télécommunication : 1
- démolitions : 3
- remplacement d'ouvrages d'arts : 1

Renseignements urbanistiques : 785

PEB : dossiers analysés dans le cadre des dossiers de permis d'urbanisme : 175

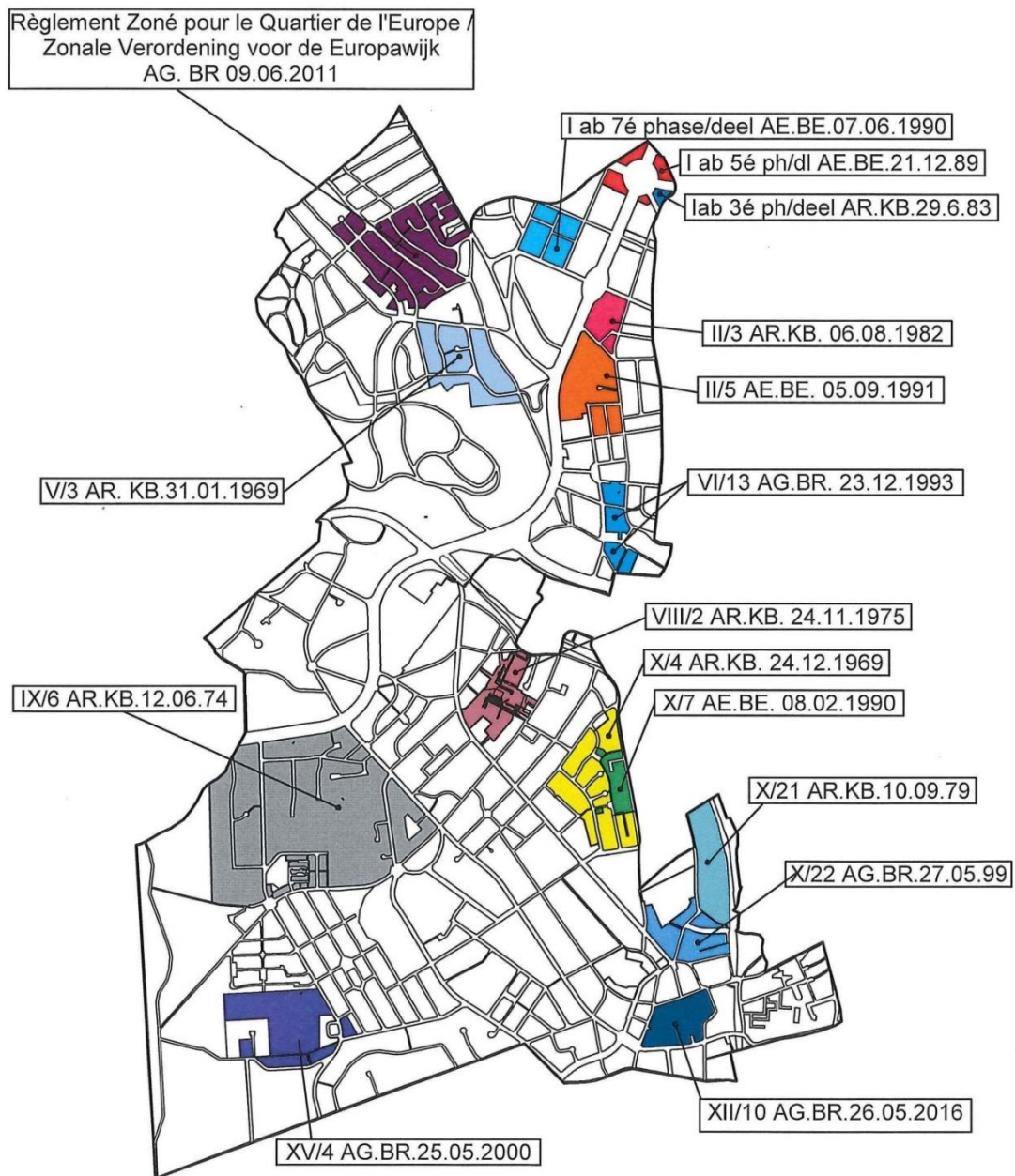
2. Affaires générales

Statistiques (bâtisses) : 231 informations

Correspondance :

- entrées : 2112
- sorties : 2199

Plans particuliers d'affectation du sol/Règlements zonés



2. Programme 2023

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, un P.P.A.S. pour le quartier Putdael et un projet de développement mixte aux Dames Blanches.

ENVIRONNEMENT & 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.

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 d'atténuation des émissions et d'adaptation au changement climatique.

C'est dans ce cadre que s'inscrivent les missions du service Environnement & Développement Durable.

1. Missions et activités 2021-2022

a. Environnement

En étroite collaboration avec le service de l'Urbanisme, la cellule 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 pour déposer une demande de permis d'environnement
- 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
- Rendre des avis sur les demandes de permis d'environnement pour des projets gérés par Bruxelles Environnement
- Rendre des avis sur les projets de plans, ordonnances, arrêtés en cours d'élaboration
- Constater et agir lors d'infractions en matière d'environnement
- Tenir à jour les archives de permis d'environnement.

Permis d'environnement - Statistiques des traitements entre le 01.01.2021 au 31.12.2021

- classe 1 A : 0
- classe 1 B : 6 / classe 1 B TMP : 16
- classe 1 C : 1
- classe 1 D : 0

- classe 2 : - autorisations : 8
 - refus : 0
- classe 3 : 25
- sans suite : 0

b. Développement Durable

1. Projets thématiques

- **PLAN CLIMAT de Woluwe-Saint-Pierre** : Le projet participatif d'élaboration du Plan Climat est en bonne voie de finalisation. Dans la continuité du travail déjà engagé en 2021, les étapes suivantes ont donc été entreprises, en collaboration avec le bureau d'étude expert désigné :
 - Présentation aux membres du Conseil Communal des résultats du Diagnostic (état des lieux) des émissions de Gaz à Effet de Serre sur le territoire wolusanpétrusien, ainsi que dans le cadre des activités de la Commune et du C.P.A.S.
 - Une série de formations dites « Midis du Climat » a été dispensée à l'intention du personnel communal et du C.P.A.S. autour des thématiques liées au changement climatique (automne 2021 : Diagnostic WSP & Plan Climat régional, Renolution, Ilots de chaleur urbains, 2022 : mobilité, alimentation durable, déchets et économie circulaire, nature & eau). Des experts externes ont été invités à contribuer à ces moments-clés de partage et de sensibilisation.
 - Collecte participative des suggestions d'actions à inclure dans le Plan Climat. Entre septembre 2021 et septembre 2022, les assemblées suivantes se sont tenues :
 - ✓ Enquête en ligne pour sensibiliser et collecter les suggestions citoyennes concernant l'enjeu climatique,
 - ✓ 2 rencontres citoyennes afin de préciser les suggestions citoyennes en réflexion collective,
 - ✓ Un Atelier du Personnel invitant tout le personnel communal, du CPAS, des écoles, crèches et entités para-communales a été organisé afin de récolter les avis, besoins et bonnes idées autour de la thématique du climat sur le territoire de la commune et au sein des administrations locales.
 - ✓ Des « Tables d'Experts » ont ensuite été organisées avec les services les plus concernés par le Plan Climat afin de compléter et discuter de manière plus concrète la faisabilité des différentes actions récoltées à ce stade du projet au cours des différents moments de collecte d'informations depuis le début du projet.
 - ✓ Afin d'inclure les Quartiers Durables et les Associations Citoyennes sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre dans la réflexion Plan Climat, lors de la rencontre annuelle avec ces différents acteurs, la soirée a été organisée autour d'une réflexion de quelles actions du Plan Climat final pourraient être portées ou co-portées avec ces différents organismes.
 - Analyse des actions proposées : Durant l'été 2022, de nombreux services ont pu donner leurs recommandations concernant la liste d'actions collectées et leur potentiel d'intégration dans le Plan Climat final. Cette

- analyse a été communiquée aux membres du Collège et doit faire l'objet d'une validation.
- La fin d'année 2022 va se concentrer sur la structuration et validation des objectifs stratégiques et opérationnels du Plan Climat ainsi que la description détaillée des actions 2023-2024 que l'on souhaite y inscrire. Ainsi que sur le choix d'un outil de monitoring.
- **Administration exemplaire :**
 - **Evolution du Marché Public « Produits d'entretien » et Formations du personnel de nettoyage :** Le Marché Public d'achat des « Produits d'entretien et matériel de nettoyage » a été complètement revu afin d'en durabiliser au maximum les achats et selon les recommandations du HelpDesk de Bruxelles Environnement.
Les objectifs visés ont concerné tant la minimisation des effets sur la santé des travailleurs et occupants, la minimisation des pollutions eau/sol/air, la minimisation des déchets. Ainsi, tous les produits chimiques pour lesquels une formule labellisée crédible existe sont à présents labellisés selon des critères stricts et indépendants. Chaque fois que possible, les papiers d'hygiène sont recyclés et/ou labellisés FSC ; le réutilisable est favorisé par rapport au jetable dans tous les cas opportuns ; les bidons grande capacité avec système de distribution adapté pour recharges sont exigés dans tous les cas, le métal est régulièrement proposé en alternative au plastique. L'ensemble des livraisons communales sont rassemblées en une seule livraison mensuelle. Les produits probiotiques/enzymatiques et « alternatifs » (vinaigre, savon noir, soude, etc.) sont introduits dans le panel. Cette évolution est accompagnée de formations. Toutes les équipes de nettoyage communales ont reçu en juin une première formation à l'utilisation des nouveaux produits, suivie pour certains sites par une seconde formation pratique. D'autres formations sur des questions spécifiques (entretien des machines, nettoyage des fours, usage des produits alternatifs etc.) sont prévues dans les mois à venir.
 - **Sensibilisation du personnel communal :** l'importante implication du personnel via la démarche d'élaboration du Plan Climat a créé un nombre important de moments de sensibilisation du personnel avec notamment : les formations dites « Midis du Climat » (v. plus haut), les ateliers de proposition des actions et les partages des études techniques en cours comme Carbone ou Déconnexion des eaux pluviales.
 - **Alimentation durable**
 - **Agriculture Urbaine :** les missions du service se sont concentrées cette année sur le volet « agriculture urbaine » de l'alimentation durable. Les demandes de possibilité d'agriculture urbaine à Woluwe-Saint-Pierre s'amplifiant, nous travaillons en collaboration avec le département Espace Public à la facilitation de ces nouveaux souhaits de participation citoyenne. Parmi la quarantaine de demandes traitées entre le 01.01.2021 et le 01.08.2022 via le Comité interne « Demandes d'aménagement citoyens sur l'espace public » (cf + bas), plus de la moitié concernaient ainsi des plantations productives.
D'ici la fin de l'année, et grâce à l'obtention d'un subside pour ce faire auprès de Bruxelles Environnement, nous allons procéder au recrutement d'un facilitateur « agriculture urbaine » qui pourra ainsi renforcer pendant

les deux prochaines années l'accompagnement des citoyens et collectivités dans ces démarches.

- **Réemploi**
 - **Service « ressourcerie » au recypark de Woluwe-Saint-Pierre.** Le service de récupération par les Petits Riens des objets en bon état des citoyens est pleinement opérationnel et son suivi courant est petit à petit repris par le département Espace Public qui hébergera à l'avenir cette rubrique. Les statistiques disponibles à ce jour sont :
 - ✓ 2018 : 121 tonnes
 - ✓ 2019 : 143 tonnes
 - ✓ 2020 « année COVID » (interruption du service pendant plusieurs semaines) : 88,5 tonnes
 - ✓ 2021 : 118,5 tonnes d'objets récupérés
 - Parmi lesquels plus de 180 vélos transmis aux ateliers de la rue Voot grâce à une convention de partenariat spécifique ;
 - En moyenne au sein du recypark pour ce service : 1,3 emplois salariés tout au long de l'année et 2,3 emplois sous contrat article 60.
- **Give-Boxes :** Après 2 années de fermeture compte tenu de la problématique COVID, les 6 Gives-Box présentes sur le territoire communal ont pu être pleinement réouvertes en avril 2022, en partenariat avec les associations locales gestionnaires.
- **Biodiversité/agriculture urbaine :**
 - **Végétalisation du territoire et canopée :** concernant la végétalisation du territoire, nous travaillons actuellement avec le département Espace Public à poser les bases d'une poursuite de la végétalisation du territoire adaptée aux enjeux de changement climatique et biodiversité. Pour ce faire :
 - ✓ **La formation Nature et Eau** dispensée en interne a permis de rappeler à tous les enjeux de la végétalisation en ville et de mieux informer concernant les nouvelles stratégies prônées par Bruxelles Environnement ;
 - ✓ **La mise en place du Permis de Végétaliser :** le 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. A ce jour une dizaine de permis de végétaliser ont été délivrés par le Collège.
 - ✓ **Intégration d'actions « adaptation du territoire par la végétalisation »** au sein du projet de Plan Climat Communal
 - ✓ **Distribution d'arbres aux particuliers :** en vue de renforcer dès à présent le patrimoine arboré sur l'ensemble du territoire, d'améliorer le confort d'adaptation pour les particuliers, et à l'image d'une série d'autres communes belges : plus de 1500 arbres/arbustes seront distribués en novembre 2022 aux particuliers inscrits.
 - ✓ **Préparation de l'inventorisation de la canopée en Espace Public :** grâce à l'obtention d'un subside auprès de Bruxelles Environnement,

la sélection d'un bureau d'étude est en cours afin de créer un inventaire complet et détaillé du patrimoine public arboré communal, selon les recommandations de Bruxelles Environnement.

- ✓ **Délivrance des Permis d'Urbanisme « abattage des arbres » :** l'analyse des demandes de particuliers est objectivée par l'experte « Biodiversité » du Service Environnement Développement Durable (cf rubrique urbanisme).
- **Projet Carbone :** depuis son démarrage en juin 2021 à aujourd'hui, le projet Carbone se développe principalement en 3 phases interdépendantes.

Phase 1 : Diagnostic

Le diagnostic nous a permis d'évaluer les tonnages ainsi que les coûts actuels de la collecte et du traitement des déchets verts issus de l'entretien des espaces verts communaux. En moyenne sur 3 ans (2018-2019-2020), cela représente 752,43 tonnes/an et un coût de 49.106,61 €/an (TTC). Les données quantitatives ont également été croisées avec des données de terrain grâce à des entretiens avec les jardiniers afin de mieux comprendre la composition du flux de déchets verts et les pratiques d'entretien ainsi que par des mesures de terrain notamment pour évaluer les quantités de tontes produites par m². Le diagnostic s'est poursuivi par la cartographie de l'ensemble des espaces verts communaux en étroite collaboration avec le service Inspection et les services concernés (Service des Jardiniers, Espaces Verts). La cartographie a permis d'identifier et localiser précisément l'ensemble des espaces verts communaux du territoire (parcs, accotements, squares, plaines de jeux, ...), leurs surfaces et leurs gestionnaires (WSP, Région, Serre Outil, CPAS, ...). La cartographie a également pu apporter des précisions sur les quantités de déchets verts (ligneux ou non ligneux) produits dans chaque espace vert. Actuellement, ce travail se poursuit et la carte est régulièrement mise à jour et complétée. Le compostage de déchets verts nécessitant de l'espace, ce travail a ainsi permis d'identifier et caractériser chaque terrain afin de faire ressortir les lieux les plus adaptés pour les expérimentations prévues. Le résultat de cette étude a été présenté aux services concernés afin de trancher ensemble sur le choix des sites optimaux.

Phase 2 : Exploration

En parallèle de ce travail de diagnostic, de nombreuses visites de projets de valorisation des déchets verts ont été réalisées afin d'alimenter la réflexion sur les solutions les plus adaptées au territoire de Woluwe-Saint-Pierre. En complément de ces visites, il y a eu également plusieurs formations et séminaires. A titre d'exemple, on peut notamment citer la visite du Comité Jean-Pain, la formation au centre de compostage du projet Humus ainsi que le séminaire sur le mulching à Anderlecht.

Phase 3 : Expérimentations

Pour recirculariser ses déchets verts, la commune travaille sur la mise en place de 5 dispositifs expérimentaux et l'état d'avancement de leur mise en place pourrait être résumé de la manière suivante :

- 1) *Mésocompost communal* (capacité : ± 500 tonnes de déchets verts/an)
 - ✓ Dimensionnement du site et choix des solutions techniques
 - ✓ Gestion des machines : projet de mutualisation des machines avec Uccle et Saint-Gilles

⇒ Echanges et collaborations avec le propriétaire du terrain

⇒ Installation espérée début 2023 (phase test)
- 2) *Composts décentralisés* (capacité : ± 10 tonnes de déchets verts/an)
 - ✓ Choix des sites et des gestionnaires : parc Crousse et jardin des Franciscaines
 - ✓ Conception des bacs en bois : bacs à compost en bois réalisés par les menuisiers de la commune

⇒ Fabrication des bacs et installation prévue pour fin 2022
- 3) *Compost hybride* (capacité : ± 18 tonnes de déchets alimentaires/an)
 - ✓ Quantification des déchets alimentaires produits par les crèches et les écoles
 - ✓ Choix du site pour le compostage des déchets alimentaires

⇒ Fabrication des bacs et installation prévue pour fin 2022
- 4) *Mulching*
 - ✓ Démonstration mulching au parc Métro (04/05/2022) avec l'équipe tonte et l'équipe du cimetière
 - ✓ Choix du type de machine le plus adapté aux espaces verts de la commune

⇒ Planification des sites pilotes pour la mise en place du mulching en 2023
- 5) *Feuilles mortes sous les massifs*
 - ✓ Collecte et analyse d'échantillons de feuilles mortes issus des voiries communales avec et sans processus de compostage
 - ✓ Création de nouveaux sites de paillage de feuilles mortes

- **Eau :**

- **Etude du potentiel de déconnexion des eaux pluviales :** gérer l'eau de pluie de manière intégrée c'est-à-dire gérer l'eau de pluie au plus près de son lieu de précipitation, favoriser l'infiltration pour recharger les nappes phréatiques, réduire le ruissellement, éviter de saturer le réseau d'égouttage, ... tels sont les grands enjeux de la gestion intégrée de l'eau de pluie. Les objectifs de l'étude du potentiel de déconnexion sont multiples :
 - ✓ Identifier le potentiel de « dé-raccordement » aux égouts des eaux pluviales tant sur le domaine public que privé ;

- ✓ Orienter la conception des projets de lutte contre les inondations en cours ou à venir ;
- ✓ Promouvoir la gestion à la parcelle, et d'une façon générale accompagner la commune, les propriétaires et tous les acteurs de l'acte de construire sur un nouveau modèle de gestion des eaux pluviales ;
 - L'étude a montré qu'avec des aménagements de gestions différenciées de l'eau de pluie, nous pouvons potentiellement récupérer 25% du volume d'eau tombé pendant une pluie de 50mm, soit environ 2 000 m³ sauvés sur 12 500 m³ tombés par 25 hectares sur les deux sites étudiés (Chant d'Oiseau et Quartier du Centre). L'entièreté de l'étude est publiée sur le site internet durable. (<https://durable.woluwe1150.be/etude-du-potentiel-de-deconnexion-des-eaux-pluviales/>).
- **Fiches techniques pour déconnecter les gouttières** : la gestion des eaux pluviales à la parcelle individuelle est un véritable enjeu environnemental auquel tout un chacun peut participer via un geste très simple : coupons nos gouttières ! Pour aider ses citoyens, la commune a créé une série de 8 fiches techniques présentant des solutions concrètes pour permettre de couper les gouttières et gérer les eaux pluviales à la parcelle (infiltration de l'eau). Les 8 fiches sont publiées sur le site internet durable (<https://durable.woluwe1150.be/8-fiches-coupons-nos-gouttieres/>).
- **Air :**
 - **Campagne de mesure de la qualité de l'air dans les écoles 'Petits Poumons'** : entre octobre 2020 et novembre 2021, Woluwe-Saint-Pierre a réalisé une campagne de mesure de la qualité de l'air dans les écoles, à l'initiative de l'ASBL « les Chercheurs d'Air » et leur projet 'Petits Poumons' sur toute la Région de Bruxelles-Capitale. Des tubes de mesures de NO₂ avaient été installés dans les cours de récréation dans les écoles du Centre, de Stockel/Stokkel, de Joli-Bois/Mooi-Bos et du Chant d'Oiseau, ainsi qu'à Notre-Dame des Grâces et au lycée Mater Dei. L'ensemble des écoles mesurées en Région de Bruxelles-Capitale sont classées en 4 catégories, allant de la concentration de NO₂ la plus faible à la plus élevée. Sur notre territoire, les écoles de Woluwe-Saint-Pierre sont toutes classées en orange (entre 10 et 20 µg/m³ par an), c'est-à-dire le niveau le plus bas de concentration évalué à Bruxelles (une fois supérieure à la recommandation de l'OMS (10µg/m³ par an). (plus d'informations sur le site des Chercheurs d'Air : https://www.leschercheursdair.be/pollution-de-lair/#dioxyde_azote).
 - **Installation des stations de mesure de la qualité de l'Air « projet Airscan »**:
 Dans le cadre du projet 'SmartCity', le service a apporté un support de connaissances dans le choix de l'emplacement des stations de mesures de la qualité de l'air. Ainsi 4 stations ont été installées en juin 2021 sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre : Place des Maïeurs (quartier du Centre), le parvis des Franciscains (quartier du Chant d'Oiseau), en face de Sportcity (quartier de Joli-Bois) et sur la place Dumon (quartier de Stockel).

Des points névralgiques qui ont été choisis sur base de leur taux important de fréquentation et de la présence d'écoles, de commerces ou de centres

sportifs. Ces stations fournissent des données sur les polluants venant : du trafic, de la combustion (principalement domestique), des poussières et sels, des activités industrielles.

Les objectifs de ces mesures sont d'une part, mieux connaître et comprendre l'évolution de la qualité de l'air dans les différents quartiers de la commune afin de pouvoir prendre des initiatives visant à maintenir un air respirable pour les habitants. Et, d'autre part, d'informer clairement et efficacement le citoyen en temps réel pour qu'il puisse adapter ses comportements et ses déplacements. Les données sont publiées en temps réel sur les écrans publicitaires préexistants sur le territoire communal et également sur le site web de la commune.

2. Sensibilisation et Participation citoyenne :

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 « Demandes d'Aménagements Citoyens sur l'Espace Public » :** ce comité a pour but 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. Depuis le 01.01.2021, y ont été traitées grâce à la collaboration Espace Public, Magasin Communal et Service Environnement-Développement Durable :
 - 4 demandes d'aménagements globaux de parcs ou placettes (avec notamment la concrétisation en 2022 des aménagements citoyens par le Quartier Durable Oasis du Centre dans le Parc de la Roseraie des Mariés)
 - Une dizaine de demande en lien avec les potagers collectifs allant de petits appuis matériels à l'installation de nouvelles implantations
 - 6 demandes liées au compostage collectif à Woluwe-Saint-Pierre (avec notamment le réaménagement et la réouverture du compost collectif de la Cité de l'Amitié)
 - L'octroi d'une dizaine de permis de végétaliser (cf plus haut)
 - Le traitement de quelques demandes liées à de petits élevages collectifs urbains (abeilles, poules)
 - Etc.
- **Soutien financier de projets citoyens :** l'octroi des subsides ponctuels a permis en 2021 de soutenir les petites initiatives durables collectives dans le cadre des projets suivants :
 - La concrétisation du projet de potager collectif au sein de l'ASBL Zonienzorg, lancé en 2020.
 - Quartier Durable Oasis du Centre : validation du subside et de la convention entre la commune et le quartier durable concernant leur projet de mobilier urbain convivial et participatif au Parc de la Roseraie des Mariés.
 - A.S.B.L. Ferme d'Anjou :
 - ✓ Soutien à l'achat de matériels pédagogiques pour l'organisation de stages d'éducation à l'environnement scolaires et extra-scolaires à la ferme pour les enfants.

- ✓ Contribution au remplacement du revêtement du sol du local d'animation de la ferme.
 - Quartier Durable Sous les Palmiers d'Eléonore : contribution au projet d'agrandissement et d'amélioration de la convivialité au potager Fedasil et la verdurisation du Quartier Palmier d'Eléonore.
- Pour l'année 2022 : 2 nouveaux projets sont sélectionnés à ce jour pour l'octroi de ces subsides :
 - Soutien à l'achat de matériel d'inauguration et de relance du compost collectif de la cité de l'amitié.
 - Soutien pour l'achat d'un hôtel à insecte pédagogique par l'ASBL La Ferme d'Anjou.
- **Soutien des Associations :**
 - Soirée annuelle des associations : juin 2022 : autour de la question du Plan Climat
 - Soutien structurel à 11 associations actives sur le territoire pour l'environnement et le développement durable.
- **En ce qui concerne la sensibilisation des citoyens, les actions suivantes ont été menées :**
 - Cycle Passerelle-Transition 2020-2021 et 2021-2022 :
 - ✓ 21/01/2021 : Mise en streaming du film « La vie d'une Petite Culotte et de celles qui la fabriquent ». 200 liens distribués, dont 62 liens pour des habitants de Woluwe-Saint-Pierre (31%).
 - ✓ 09/02/2021 : Mise en streaming du film « Au nom de la Terre ». 245 liens distribués et 170 liens consommés durant les 48h d'accès.
 - ✓ 29/04/2021 : Soirée Ciné-débat online « Un autre chemin » avec la réalisatrice et plusieurs intervenants locaux.
 - ✓ 06/10/2021 : Spectacle « Madame M ». 22 personnes.
 - ✓ 25/11/2021 : Spectacle « Maison Renard » (spectacle initialement prévu le 29/10/2020 et reporté pour raison covid).
 - ✓ 18/01/2022 : Projection « I am Greta ».
 - ✓ 09/02/2022 : Journée « Les Jeunes et le Climat » avec la diffusion du film « On a le temps » en matinée pour +/-150 élèves encadrés par un animateur pour un débat/fresques et une centaine de spectateurs en soirée suivi d'ateliers débat/fresques.
 - ✓ 19/05/2022 : Projection et débat autour du film « Animal » de Cyril Dion, en présence de l'acteur Vipulan Puvaneswaran et de l'expert Brendan Coolsaet.
 - Mars 2022 : « **Journées Bruxelloises de l'Eau** », le 22 mars, c'est la journée mondiale de l'eau. Chaque année, autour de cette date, s'organise « Les Journées bruxelloises de l'eau » sur tout le territoire de la région. En plus des activités récréatives traditionnelles à Woluwe-Saint-Pierre: balades nature, les voiles de Mellaerts, etc. Nous avons également présenté la phase 1 de l'étude du potentiel de déconnexion des eaux pluviales en présence du bureau d'étude qui a réalisé la cartographie ainsi que les fiches techniques de déconnexion des gouttières ;
 - Mai 2021 et 2022: Compte tenu des règles covid, deux promenades « Découverte des plantes sauvages comestibles » ont remplacé le traditionnel « **Village du Développement Durable** » lors de l'édition « Tervueren-Autrement » en 2021/ Edition 2022 : Le Village du Développement Durable s'est installé lors de la fête sur l'avenue de Tervuren regroupant une dizaine d'associations locales et

régionales de développement durable, ainsi que le service communal « Environnement et Développement Durable » ;

- Juin 2022 : Soirée annuelle du réseau associatif et travail autour de la question du Plan Climat communal ;
- Campagne « **Ici commence la mer** » : les déchets jetés sur la voie publique, poussés par le vent ou emportés par la pluie finiront leur course soit à la station d'épuration soit directement dans les rivières, la mer, etc Afin d'inciter les citoyens à davantage respecter les avaloirs, la commune a prévu de fixer une cinquantaine de plaquettes émaillées aux abords de ces derniers.
Vous les trouverez dans les endroits fréquentés de la commune : le quartier du Centre, la place Sainte-Alix et la place Dumon ;
- Juin 2022 : Développement de la section « EAU » sur le site « Durable » afin de regrouper et diffuser au mieux les informations concernant la thématique vers le citoyen ;
- Septembre 2021 et 2022 : Participation aux « **Villages à la ville** » lors des Journées sans voiture (Edition 2021 : Parvis Sainte-Alix, Edition 2022 : Parvis des Franciscaines) ;
- Dernier trimestre 2022 : Campagne « **Moteurs à l'arrêt** » : en collaboration avec le département Espace Public : installation en cours d'une vingtaine panneaux de sensibilisation pour rappeler l'obligation de moteurs à l'arrêt aux abords des écoles.

2. Programme 2023

En 2023, le **Service Environnement et Développement Durable** s'investira principalement dans les projets suivants :

- **Plan Climat** - Présentation du Plan Climat final au Conseil Communal. Campagne de communication auprès des citoyens de Woluwe-Saint-Pierre sur le contenu du Plan Climat. Implémentation progressive des actions contenues dans ce Plan Climat par les différents services porteurs au sein de l'Administration Communale et du CPAS. Suite des formations/sensibilisations des membres du Personnel autour de thématiques 'Climat' en collaboration avec le service RH. Mise en place d'un outil informatique permettant de monitorer l'avancée des Actions définies dans le cadre du Plan Climat. Suivi de l'évolution des actions Plan Climat, et contribution à certaines actions nécessitant une étude plus approfondie (à étudier, mais par exemple 'RENOLUTION' ou l'évolution de l'inclusion des critères environnementaux dans les Marchés Publics).
- **Projet Carbone** - Lancement, suivi et adaptation des dispositifs expérimentaux (mésocompost communal, composts décentralisés, compost hybride), création de nouveaux sites de compostage si nécessaire, augmentation progressive des apports pour le compost hybride, évaluation et adaptation des sites de paillage de feuilles mortes et lancement de la tournée mulching sur les sites pilotes identifiés.
- **Poursuite des actions vers une Administration en transition** : Implémentation de l'interdiction « Produits à Usage Unique » pour les Administrations Publiques, finalisation des formations « produit et matériel d'entretien, développement d'une offre durable pour le café/thé, catering, etc. ;
- **Déchets organiques** : En lien avec l'entrée en vigueur de l'obligation de collecte séparée des déchets organiques, soutien actif aux alternatives de compostages de déchets organiques sur le territoire.

- **Arbres et Biodiversité** - Elaboration d'un état des lieux complet du patrimoine arboré communal, grâce au subside intitulé « Plan Canopée » obtenu auprès de Bruxelles Environnement. Ceci, en vue afin de mettre en place une stratégie d'actions précises incluses dans le plan Climat pour protéger et développer la canopée urbaine.
- **Eau** - Poursuite de l'étude du potentiel de déconnexion des eaux pluviales par modélisation numérique sur l'ensemble du territoire communal.
- **Thermographie** - Réalisation d'une thermographie de l'ensemble des bâtiments publics et privés du territoire afin d'en évaluer les déperditions thermiques et de mettre cette information à disposition des occupants/propriétaires via une application WEB.
- **Agriculture urbaine : 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 4 nouvelles dates pour le Cycle Passerelle-Transition 2021-2022 [20/10/22 Projection « Bigger than us » (scolaire en matinée et Grand Public en soirée), 22/11/22 Conférence « Votre argent détruit la planète » par FINANCITE, 29/03/23 Spectacle « La Bombe Humaine », 23/04/23 Promenade-spectacle « The Visit - Safari Urbain »].
- **Soutien de la participation citoyenne et du réseau des associations** environnementales et de développement durable actives sur le territoire.

CARTOGRAPHIE & INSPECTION

1. Missions et activités 2021-2022

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 2021 :

Bâtiments supposés inoccupés ou partiellement inoccupés :

- Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat : 5

Abords et végétations :

- Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat : 17

Personnes non-inscrites aux registres de population et habitant sur le territoire communal :

- Nombre de formulaires de renseignement déposés par nos agents : 984
- Nombre de chefs de ménage ou isolés inscrits suite à l'intervention du service Inspection : 147
- Nombre de dossiers de Seconde Résidence suite à l'intervention du service Inspection : 28
- Nombre de demandes de convocation par le service de la Population : 6

Depuis fin 2017, le service est en charge de la digitalisation des archives de l'urbanisme. En 2021, le service a digitalisé 1.409 dossiers.

2. Programme 2023

Les subsides régionaux nous permettant de travailler avec BPost pour les relevés de terrain étant interrompus, le service a pris à sa charge le contrôle de l'ensemble du territoire de Woluwe-Saint-Pierre.

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 au moins jusqu'en 2030.

BÂTIMENT - ÉNERGIE

BÂTIMENTS

1. Missions et activités 2021-2022

VISION

1° 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

2° 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.

3° 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.

4° 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.

5° 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

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.

REPORTING DES ACTIVITES

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 clefs 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 »).

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 01-09-21 et 01-09-22

Type d'équipement : Bâtiment

Etat demande	Etat des travaux	Total	%
En attente	Pas commencé	3	0,25 %
Acceptée	Pas commencé	85	7,11 %
Acceptée	En cours	711	59,50 %
Acceptée	Terminé	1	0,08 %
Acceptée	Clôturé	395	33,05 %
		1195	

Atelier exécutant de BT	En attente	En cours	Terminé	Total	%
Jardiniers	4	0	21	25	2,07 %
Paveurs	18	0	24	40	3,31 %
Peintres	27	0	53	80	6,62 %
Transporteurs	80	0	66	146	12,08 %
Maçons	10	1	38	49	4,05 %
Electriciens	91	0	72	163	13,48 %
Menuisiers	39	0	126	165	13,65 %
Plombiers	64	2	270	336	27,79 %
Ferronniers	33	1	170	204	16,87 %
Entretien voiries	0	0	1	1	0,08 %
	364	4	841	1209	

PROJETS PHARES - SEPTEMBRE 2021 - DÉCEMBRE 2022 (+ prévision 2023) :

ECOLES

ECOLE JOLI-BOIS MATERNELLE FR et NL - Nouvelles constructions

Dépôt du permis d'urbanisme - dernières pièces modificatives Article 191.

Obtention des promesses de subsides PRR de la FWB pour le projet d'école maternelle francophone. Présentations aux riverains en février 2022.

Dossier d'exécution en cours pour les nouvelles constructions de l'école Joli Bois maternelle FR et NL. 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

ECOLE JOLI-BOIS primaire et individualisé - Rénovations des sanitaires (exécution 2022)

Rénovation des 8 blocs sanitaires permettant de répondre à la nouvelle demande scolaire et d'améliorer l'accessibilité PMR des lieux. 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 finalisés le 29/08/22

ECOLE JOLI-BOIS primaire et individualisé - Rénovation de la corniche en béton et façade de la salle de gymnastique

Traitement des bétons et armatures en façade suite au phénomène de carbonatation.

Rénovation complète des corniches, descentes d'eaux pluviales et colonnes en béton.

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 DE JOLI-BOIS - CONCIERGERIE - Rénovation

Rénovation complète de la conciergerie comprenant:

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 (sol et peintures), ...

ECOLE DU CENTRE - Rénovations des sanitaires (exécution 2023)

Rénovation des blocs sanitaires permettant de répondre à la nouvelle demande scolaire et d'améliorer l'accessibilité PMR des lieux. Travaux subsidiés à 88% 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).

ECOLE DU CHANT D'OISEAU

Etude par un bureau en Stabilité en vue de la réparation du préau.

Travaux réparation partielle de la cour et du préau. Travaux prévus en été 2023.

Travaux subsidiés à 88% 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).

Entretien et réparation des châssis. Travaux octobre 2022.

Travaux d'inspection caméra de l'égouttage des cours de récréation en vue de prochains travaux et analyse de possibilité de déconnexion des eaux de pluies.

ECOLE MOOI-BOS

Traitement de 3 classes contre des problèmes et de condensation. Travaux 2022.

ECOLE DU CENTRE - CONCIERGERIE

Remplacement des châssis de la Conciergerie phase 1 (2021) et phase 2 (2022).

ECOLE DU CENTRE

Fourniture et pose d'un escalier de secours.

ACADEMIE DE MUSIQUE NL - site Ecole de Stockel

Projet pour la construction d'un futur bâtiment/extension au bâtiment scolaire de Stockel.

Subsides VGC.

Marché de service pour étude par équipe pluridisciplinaire (Architecte + Acousticien + Ingénieur en Stabilité et Techniques spéciales) du projet et réalisation du permis et dossier d'exécution.

CENTRE SPORTIF

SPORTCITY

Etude Bureau en Stabilité du mur Jules Dujardin en 2022. (Dossier travaux pour 2023)

Réparation bétons solarium (dossier 2023).

Isolation sous-station ITSSEP. Travaux 2022.

Création d'un accès toiture cabines individuelles. Travaux prévus en 2023.

Fermeture piscine 04/2022 – 06/2022

- Transformation escalier toboggan.
- Entretien éclairage LED
- Remplacement éclairage des hublots cuve inox
- Entretien cuve inox.
- Fourniture et mis en œuvre de lignes de nage.
- Réparation béton plafond chaufferie.
- Test d'étanchéité carrelage.

Rénovation d'un terrain de squash suite à un dégât des eaux

Remplacement de la bulle tennis. Travaux septembre 2022.

Rénovation du parquet suite à un dégât des eaux (travaux octobre/novembre 2022).

MAGASIN COMMUNAL

MAGASIN COMMUNAL - Travaux de rénovation des châssis

Rénovation d'une partie des châssis du magasin communal (principalement ateliers)

Gain énergétique suite à l'installation de vitrage performant et hygiénique étant donné que certains châssis n'étaient plus manœuvrables (dataient de la construction du bâtiment - simple vitrage alu)

MAGASIN COMMUNAL - Remplacement des toitures (en cours d'exécution)

Rénovation des complexes toitures du bâtiments 1 et 2 afin de garantir l'étanchéité des bâtiments (problématique d'infiltrations).

Placement d'isolant et de nouvelles coupoles afin d'augmenter le gain énergétique (gain considérable est attendu au niveau des ateliers) ainsi qu'en terme de confort intérieur (lux, etc.)

MAGASIN COMMUNAL - Isolation des garages (en cours d'exécution)

Isolation du plafond des garages par de la mousse projetée afin de protéger le volume « chaud » du magasin communal (conciergerie, vestiaires, réfectoires - gain énergétique considérable attendu).

LOGEMENTS

52 DEJONGHE Rez-de-chaussée gauche

Travaux de rénovation suite à un dégât des eaux. Attente fin du bail (fin octobre – Travaux en novembre 2022).

Traitement des murs contre l'humidité.

52 DEJONGHE Ventilation 1er gauche - 2ème droit

Fourniture et pose de ventilations mécaniques pour le traitement de l'humidité

6 rue Louis Thijs

Mise en ordre locaux pour accueil « auberge espagnole » - Projet Hub - Travaux Eté 2022.

6 rue Louis Thijs

Traitement des châssis, corniches. Travaux Eté 2022.

4-6-8 rue Louis Thijs 2^{ème} étage

Remplacement d'un châssis

36 Venelles au Palio

Mise en conformité du logement.

76 rue René Declercq

Mise en conformité d'un logement destiné à accueillir des familles Ukrainiennes.

CENTRES COMMUNAUTAIRES

VILLA FRANÇOIS GAY

Remplacement de châssis

VENELLES 23/25- CENTRE COMMUNAUTAIRE

Etanchéité de la dalle au-dessus du centre communautaire
Traitement contre l'humidité du centre communautaire

CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE

Réparation plafond suite à un dégât des eaux (dossier assurances)

HC

TOITURES ET CORNICHES

Entretien des corniches et descentes d'eaux pluviales. Travaux 2022.

CHAUFFERIE HC ET CENTRE CULTUREL

Nettoyage et réparations suite à un dégât des eaux suite à une inondation en voirie. Travaux octobre 2022.

PARKING B

Traitement du sol (revêtement antidérapant).

CULTURE

COMEDIE CLAUDE VOLTER

Travaux de rénovation du parterre et sièges de théâtre. Finalisation travaux 2022.

CRECHES

CRÈCHE DU CENTRE – Rénovation de la cuisine

Rénovation des installations sanitaires (cuisine) qui nécessitaient une « mise à jour » suite aux travaux de rénovation de la crèche (2017). La rénovation de cette cuisine permet actuellement de proposer de nouvelles techniques de cuisson saine, telle que la cuisson vapeur.

DIVERS BÂTIMENTS

Dossier et contrôle lavage des vitres. (Dossier en cours jusque 2024)

2. Programme 2023

- Suivi de chantiers de dossiers finalisés et attribués en 2022.
- Suivi du dossier d'exécution et de soumission relatifs aux nouvelles constructions d'écoles maternelles Francophone et Néerlandophone sur le site de Joli-Bois.
- Suivi dossier pour la construction de l'Académie de Musique NL.
- Suivi des dossiers subsidiés en vue de leur réalisation (subsides PRR / PPT / audit/etc.)
- En collaboration avec les autres départements de l'administration, des financements externes (subsides, primes, tiers-investissements, etc.) seront étudiés en vue de poursuivre les investissements relatifs à la maintenance et à l'amélioration des performances de nos bâtiments communaux.

ÉNERGIES TECHNIQUES SPÉCIALES

1. Missions et activités 2021-2022

a. Objectif général du service :

GARANTIR LE MEILLEUR FONCTIONNEMENT DES INSTALLATIONS TECHNIQUES PRÉSENTES DANS LES BÂTIMENTS COMMUNAUX AFIN DE PERMETTRE UNE OCCUPATION NORMALE / CONFORTABLE / SÉCURISÉE DE CES BÂTIMENTS.

- ➔ Prévenir et minimiser le nombre et la durée des pannes des installations techniques.
- ➔ Maximiser la durée de vie des installations et anticiper leur remplacement.
- ➔ Maîtriser et optimiser les consommations énergétiques.

b. Missions du service :

- ➔ Systématisation de la maintenance préventive des équipements (contrôles légaux, entretiens, etc.), suivi des recommandations des prestataires tiers et levée des remarques.
- ➔ Gestion de la maintenance curative sur les équipements (interventions, dépannages, etc.) en lien avec les équipes du magasin et/ou des prestataires tiers.
- ➔ Pilotage et paramétrage des installations techniques dans le but d'assurer le confort des occupants tout en réduisant les consommations énergétiques (horaires de fonctionnement, points de consigne, etc.).
- ➔ Amélioration et remplacement des installations en fin de vie (anticipation au moyen de propositions de prévisions budgétaires, recherche de solutions techniques optimales, rédaction de Cahiers Spéciaux des Charges techniques, suivi de chantier, etc.).
- ➔ Mise en place du programme PLAGE communal (Plan Local d'Action pour la Gestion de l'Energie).
- ➔ Veille administrative et légale.

c. Activités 2021-2022

L'année courante a permis d'affiner la stratégie d'investissement, en s'inscrivant pleinement dans l'établissement du plan climat de l'administration communale. L'obligation de neutralité carbone à l'horizon 2040 pour l'ensemble du parc immobilier de l'administration guide dès lors une part de plus en plus conséquente des investissements consentis dans ce domaine.

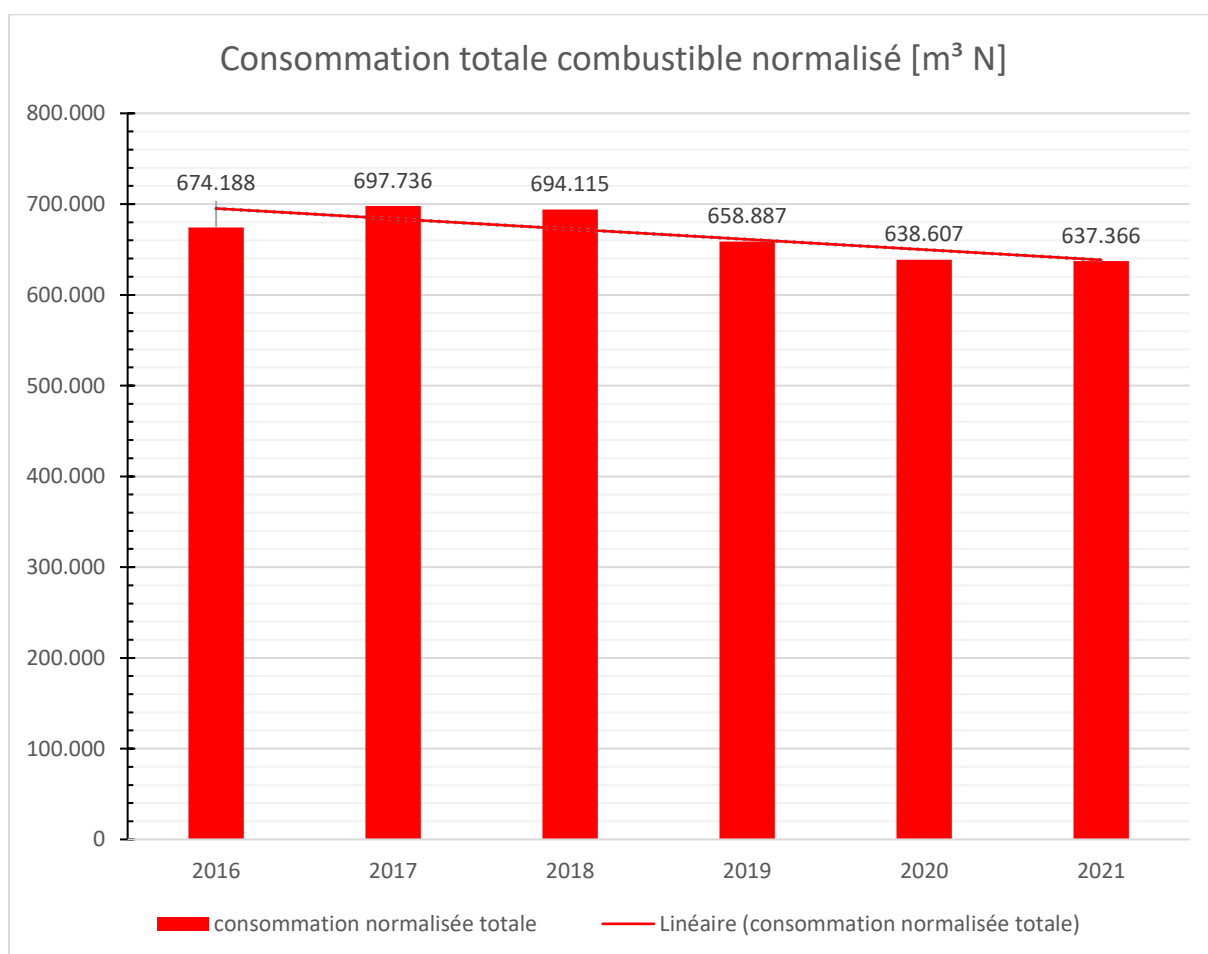
Le reste de la stratégie d'investissement est lié à la mise en œuvre du plan de maintenance, permettant la remise aux normes de nos installations et la meilleure tenue dans le temps des équipements.

- **Suivi des consommations énergétiques**

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.

Gaz :

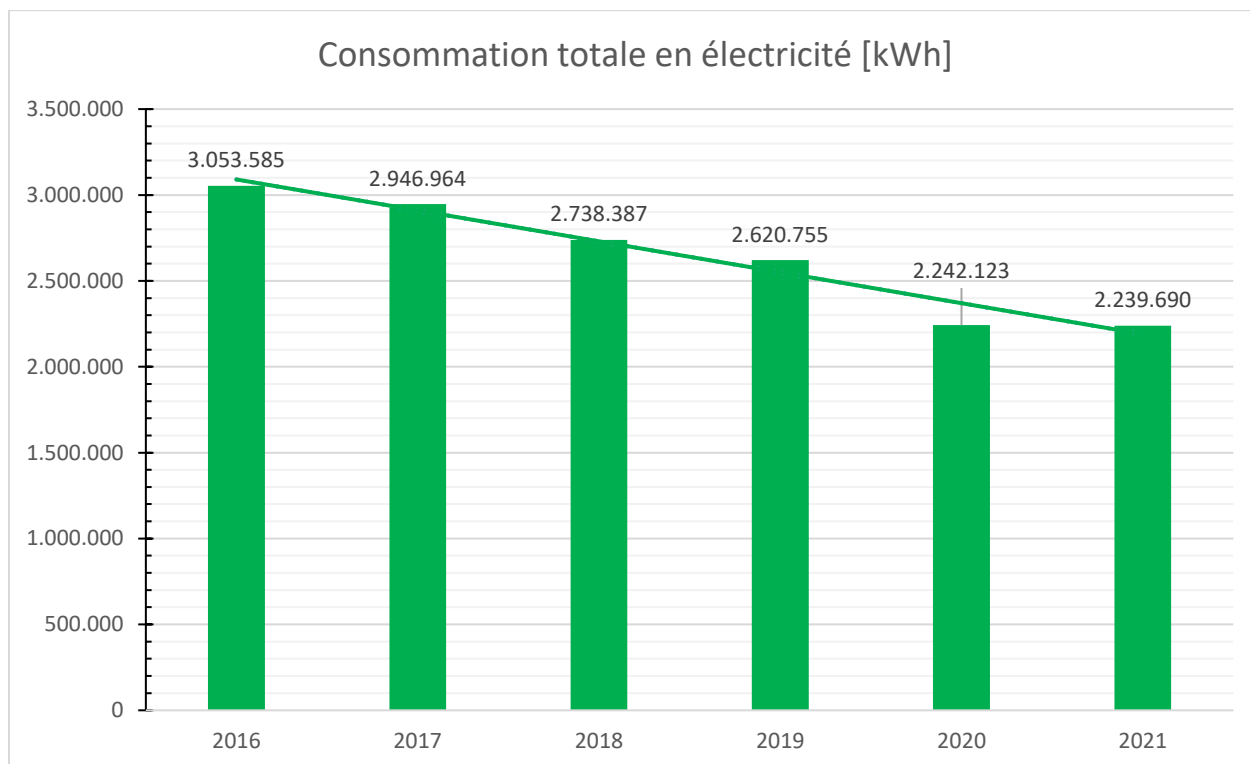


Le graphe ci-dessus reprend la consommation en chauffage de l'ensemble des bâtiments à charge de la commune, sauf SportCity qui bénéficie d'un suivi continu de la part d'une firme spécialisée avec obligations de résultats.

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

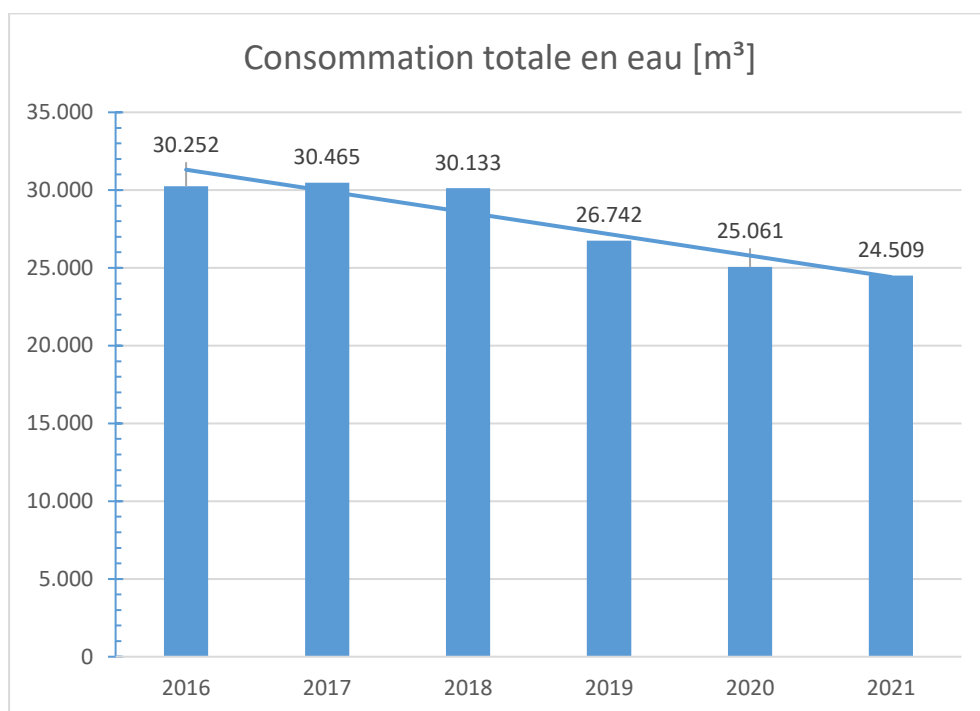
climatique particulière pour une année et de la ramener à la rigueur climatique d'une année de référence, dite « normale ».

Electricité :



Le graphe ci-dessus reprend la consommation électrique de l'ensemble des bâtiments à charge de la commune, sauf Sportcity qui bénéficie d'un suivi continu par une firme spécialisée avec obligation de résultats.

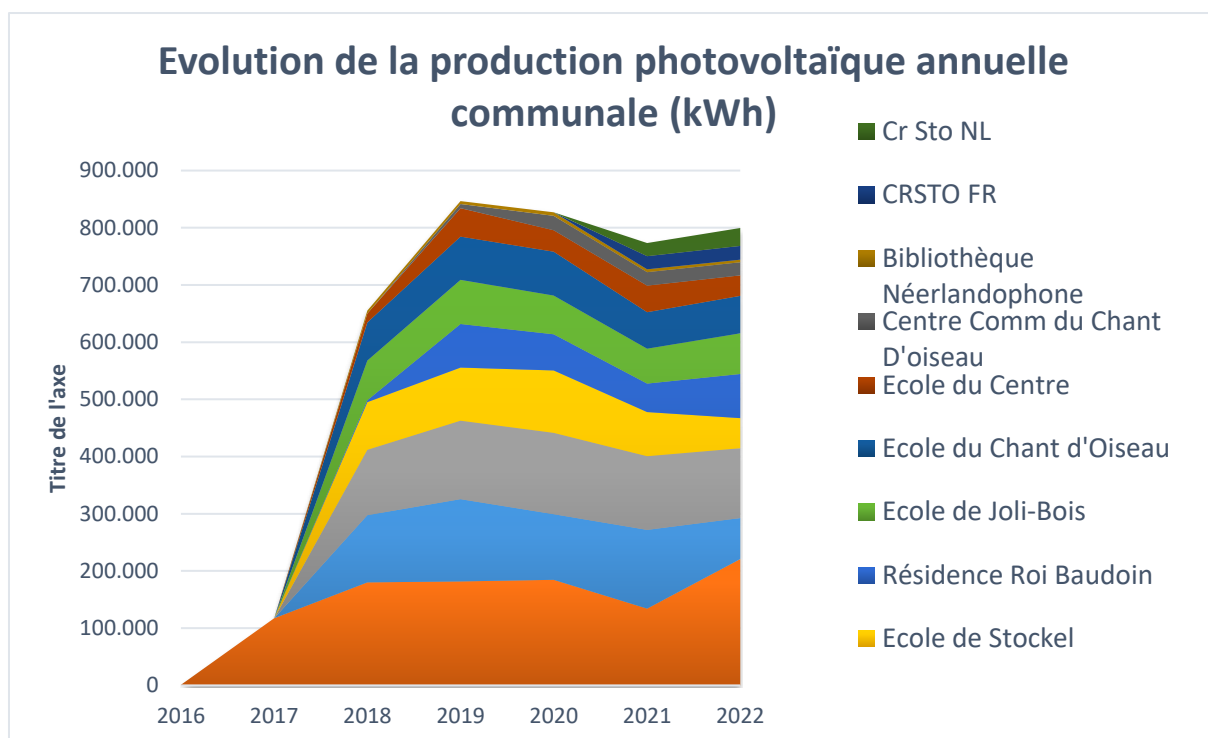
Eau :



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.

Production photovoltaïque :

Evolution production PV								
Production PV	Puissance kWc	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Sportcity	197,2	791	117.490	180.287	181.944	184.760	134.493	220.761
Magasin com.	145			117.408	143.617	114.614	137.621	72.028
CCJB	138,8			114.090	137.411	142.072	128.290	121.811
Ecole Stockel	106,9			83.651	92.461	108.932	77.210	52.440
R. Roi Baudoin	85,3			2.868	76.424	63.328	50.000	77.570
Ecole Joli-Bois	79,9			69.448	76.921	67.788	61.262	71.010
Ecole Ch d'Oiseau	79,9			66.867	75.816	76.626	63.650	65.610
Ecole Centre	50,5			15.362	49.622	37.321	46.152	35.331
CC Ch d'Oiseau	30				7.312	25.514	23.796	23.089
Bib. NL	6,5			5.021	5.080	5.784	4.789	4.808
Cr Sto NL	35,15						22.639	31.636
Cr Sto Fr	25,1						23.280	23.688
TOTAL kWh	980	791	117.490	655.002	846.608	826.739	773.182	799.782



En 2021, la baisse de production observée est largement imputable à un problème technique sur l'installation de Sportcity, durant les mois d'été, où la production est maximale.

Bien que l'année 2022 ne soit pas terminée, nous devrions observer une hausse globale de la production photovoltaïque. Celle-ci s'explique, en partie via l'ajout de panneaux à Sportcity (et la résolution du problème technique dont question ci-dessus) et en partie via le fonctionnement d'installations de 2021 sur une année complète.

Les seules exceptions à cette hausse observée sont :

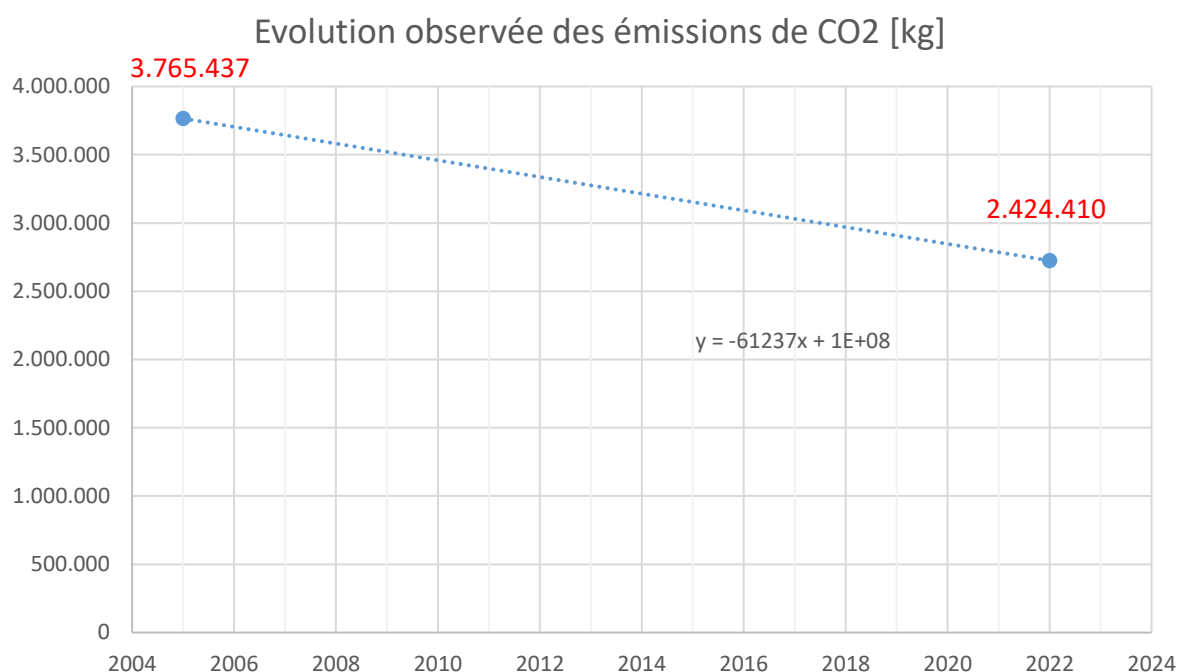
- Le magasin communal, où un chantier de rénovation des toitures est en cours, pour lequel il a fallu démonter les panneaux et sacrifier leur production.
- L'École de Stockel. Les panneaux ont été placés par un tiers-investisseur, à qui il incombe toutes les démarches de suivi, de maintenance et de gestion. Lorsqu'un problème est observé par nos services, l'information est immédiatement relayée chez ce tiers-investisseur. Sa rapidité d'action influe directement la productivité de cette installation. Ces 2 baisses de production ont peu d'impacts financiers pour la commune : la production photovoltaïque de ces bâtiments est très nettement supérieure à la part qu'ils peuvent consommer.

Consommation Evolution des émissions de CO2 depuis 2005

En convertissant les quantités d'énergie ci-dessus (gaz, électricité et mazout), il est possible de suivre le niveau d'émissions de CO2 de nos bâtiments.

La littérature spécialisée et les accords actuels en terme de réduction d'émissions prennent l'année 2005 comme référence.

Dans le cadre de notre Plan Climat, et des accords de réduction, nous avons donc calculé les émissions de CO2 de nos bâtiments pour cette année 2005.



Dans le graphe ci-dessus, le choix a été de ne reprendre que les émissions de 2005 et de 2022 et de considérer la réduction des émissions comme linéaire (= moyenne sur les 18 années écoulées).

Les coefficients retenus sont :

- 1kWh électrique = 0,22 kg de CO2
- 1 kWh de gaz = 0,198 kg de CO2
- 1 m³ de mazout = 0,264 kg de CO2

Avec l'objectif de neutralité carbone de nos bâtiments à l'horizon 2040, il y a lieu d'intensifier les efforts de performance énergétique de nos bâtiments. Différents scénarii ont été proposés par les services techniques au Collège, ils sont en cours d'approbation.

Projets phares - Septembre 2021 - Décembre 2022 :

Chantiers

- Ventilation Piscine Sportcity : remplacement de la ventilation existante par un système double-flux avec augmentation des débits d'air. Ce remplacement va permettre aux chaudières de mieux condenser, et d'économiser jusqu'à 20% du gaz nécessaire pour chauffer le volume du hall piscine.
- PV Sportcity : installation de 250 panneaux photovoltaïques supplémentaires sur les toitures plates du site Sportcity, faisant passer la production globale du site de 200 kWc (avant ce projet) à 300 kWc.
- Chaufferie Magasin communal : remplacement de 7 chaudières gaz existantes par une chaudière bois, installation de panneaux solaires thermiques et amélioration de la distribution de chauffage, une connexion en attente est prévue pour permettre ultérieurement la création d'un réseau de chaleur. Le bois sera issu des tailles effectuées par la Serre à outils (entreprise de travail adapté).
- Remplacement des ascenseurs de l'Hôtel Communal : Rénovation complète des deux ascenseurs, remise en service du petit ascenseur du site, commande en duplex. Ce remplacement permettra, outre l'amélioration de confort pour les usagers, une économie énergétique substantielle (jusqu'à 80% de réduction sur l'électricité nécessaire aux ascenseurs).
- PV Libellules : installation de 90 panneaux photovoltaïques sur la toiture de la crèche Les Libellules, pour une production de 36 kWc.
- PV ROFC Stockel : installation de 70 panneaux photovoltaïques sur la toiture du Club House du ROFC Stockel, pour une production de 36 kWc.
- PV Pilotis : installation de 20 panneaux photovoltaïques sur la toiture de la Résidence des Pilotis (propriété communale), pour une production de 8 kWc.
- Chaudière tribune Sportcity : remplacement de la chaudière atmosphérique existante dans les vestiaires de la tribune par une chaudière gaz à condensation. Ce remplacement permettra environ 30% d'économie sur le gaz brûlé par cet équipement, pour un confort équivalent.
- Remplacement de chaudières murales : remplacement de chaudières par une version plus récente dans les bâtiments suivants :
 - Conciergerie Sportcity
 - Logement 19, rue Felix Poels

- Halte accueil CAP Famille
- Crèche Colline aux Coralines.

Selon les cas, une économie d'environ 30% sur le gaz brûlé sera atteinte, sans modification du confort pour les usagers.

- Cabine Haute Tension Wolu Sport Park : rénovation globale des éléments constitutifs de la cabine de transformation électrique du site Wolu Park, ainsi que des sécurités liées à cet équipement, et du branchement au réseau de SIBELGA.
- Mobiclick : profitant de la centrale de marché proposée par SIBELGA, placement de 3x2 bornes de recharge électrique pour véhicules dans le parking de l'Hôtel communal.

Dossiers

- Chaufferie Hôtel communal : remplacement des 3 chaudières gaz existantes par 2 chaudières gaz à condensation, une connexion en attente est prévue pour le placement ultérieur éventuel d'une cogénération (intérêt économique et/ou environnemental à confirmer). Des économies de l'ordre de 30% sur les consommations gaz, sans altération de confort pour les occupants, sont attendues.
- Eau Chaude Sanitaire (ECS) : remplacement du réseau d'ECS existant par des productions plus proches des points de puisage. L'utilisation de boilers thermodynamiques (beaucoup plus économes en énergie) a été plébiscité dès que la situation le permettait. Ces remplacements de systèmes de production, couplés avec des simplifications sur la distribution de l'ECS, a permis de diminuer les déperditions et les consommations liées à l'utilisation d'ECS dans ces bâtiments. Les lieux suivants ont été équipés
 - Centre communautaire du Chant d'Oiseau
 - Ecole communale du Chant d'Oiseau
 - Ecole communale de Joli-Bois individualisé
 - Centre communautaire Joli-bois.
- Cabine HT Sportcity : rénovation globale des éléments constitutifs de la cabine de transformation électrique du site Sportcity, ainsi que des sécurités liées à cet équipement, et du branchement au réseau de SIBELGA.
- Conformité électrique Basse Tension - Crèches : mise en conformité des installations électriques existantes et amélioration de ces installations pour en faciliter la maintenance et réduire le temps d'intervention lors d'une panne.

Autre projet

- Communauté d'énergie : un projet pilote de communauté d'énergie, avec partage d'électricité verte entre les participants, voit le jour autour des crèches de Stockel. L'administration y joue un rôle d'initiateur et de facilitateur, avec l'ASBL Energie Commune. Actuellement, une trentaine de riverains des crèches ont marqué leur intérêt pour participer activement à ce projet innovant.

2. Programme 2023

TS :

- Suivi de chantiers de dossiers finalisés et attribués en 2022 (remplacement chaudières Hôtel communal, modification production ECS, remplacement cabine HT Sportcity, mise en conformité électrique BT de crèches, etc.)
- Dossier subsidié de « relighting » à l'auditorium et la salle Fabry et ventilation Fabry : remplacement de l'éclairage de service de l'Auditorium et d'une partie de l'éclairage de la Salle Fabry par du Led (économies attendues jusqu'à 90% sur l'électricité de ces équipements, selon les cas). Remplacement de la ventilation de la salle Fabry par un système double-flux, permettant une économie jusqu'à 20% sur le gaz brûlé pour chauffer cet espace.
- En collaboration avec les autres départements de l'administration, des financements externes (subsidés, primes, tiers-investissements, etc.) seront étudiés en vue de poursuivre les investissements économiseurs d'énergie dans nos bâtiments.
- Mobiclick : installation de bornes de recharge électrique pour véhicules au Magasin communal.
- L'accent sera mis, en 2023, sur la poursuite de la maintenance de nos équipements, et leur (re)mise aux normes. Ce travail ira de pair avec la maîtrise des consommations de nos équipements techniques.
- Un paquet d'actions immédiates a été proposé en cette fin d'année 2022, pour faire face à la hausse actuelle des prix de l'énergie. Un travail systématique sera demandé au service Techniques spéciales afin d'implémenter et suivre ces actions, dans le cadre de la sobriété énergétique. Une véritable chasse aux gaspillages énergétiques est donc lancée sur notre territoire !

- Finalisation de la communauté d'énergie autour des crèches de Stockel et information / sensibilisation des habitants de tous les autres quartiers de la commune sur les possibilités offertes par ce genre d'initiative.
- Poursuite de l'implémentation du Plan Climat pour tout le volet consommations énergétiques de nos bâtiments.

PLANU - CISO

COORDINATEUR PLANIFICATION D'URGENCE CONSEILLER EN SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

1. Missions et activités 2021-2022

COORDINATEUR PLANIFICATION D'URGENCE

Projets permanents - en cours - en pause - terminés :

- Gestion quotidienne (mails, questions des partenaires communaux et extra-communaux, questions du Bourgmestre ou du Collège, ...) → **PROJET PERMANENT**
- Participation lors de l'organisation d'événements (reporting des événements soumis à autorisation du Bourgmestre, rédaction au besoin d'avis COAMU et suivi (Commission en Aide Médicale Urgente), rédaction au besoin de la fiche de renseignements uniques à destination du SIAMU, ...) → **PROJET PERMANENT**
- Participation active lors d'exercices sur le territoire communal (exercice d'évacuation du Stockel-Square, exercice d'évacuation du commissariat de police de WSP, exercice Mobiris-STIB), exercice d'évacuations d'écoles → **PROJET PERMANENT**
- Coordination intra-communale lors d'alertes communales (incendie, fuite de gaz, tempêtes, ...) → **PROJET PERMANENT**
- Actualisation du schéma d'alerte → **PROJET PERMANENT**
- Membre du Conseil d'Administration de PLANU.be, Plateforme à destination des coordinateurs planification d'urgence belge → **PROJET PERMANENT**
- Projet de PPUI (Plan Particulier d'Urgence et d'Intervention) pour les écoles communales et non communales sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre → **PROJET PERMANENT**
- A la demande des autorités, intervention du PLANU lors d'incidents ou d'accidents se produisant sur le territoire communal (incendie, fuite d'eau, événements, ...). Rédaction de rapports circonstanciés et suivi du dossier avec les services de secours, les prestataires de service éventuels et les impliqués. → **PROJET PERMANENT**
- Organisation d'une cellule de sécurité pour le dernier trimestre de 2022 -> **EN COURS**
- Participation à un groupe de travail sur la rédaction pour la nouvelle structure du Plan Général d'Urgence et d'Intervention de la Région de Bruxelles-Capitale -> **EN COURS**
- Prévision des budgets et créations d'articles budgétaires liés à la planification d'urgence et la gestion de crise pour l'année 2023 → **TERMINÉ**
- Test du schéma d'alerte communale et vérification des numéros via le groupe WhatsApp → **TERMINÉ**

Projets liés à la crise sanitaire du Covid-19 :

- Référent Covid au niveau communal
- Mise en place et coordination du numéro vert 0800 communal (création d'une procédure et d'un Drive partagé avec les dispatcheurs)
- Lecture et prise de connaissance des différentes législations et de leurs modifications successives à l'évolution de la crise sanitaire du Covid-19
- Soutien à la mise en place d'une antenne de testing par un laboratoire privé sur le territoire communal.

Projets liés au Centre de vaccination de Woluwe-Saint-Pierre :

- Point de contact communal pour la COCOM
- Coordinateur communal du Centre de vaccination de Woluwe-Saint-Pierre
- Coordinateur opérationnel ad interim
- Engagement du personnel fixe, indépendant et bénévoles du centre de vaccination
- Mise en place et coordination multidisciplinaire quotidienne du centre de vaccination avec les différents professionnels de la santé y travaillant mais également avec les différents partenaires communaux ou extra-communaux
- Planification, création, testing, et adaptation des processus médicaux, pharmaceutiques, vaccinations et opérationnels du centre de vaccination
- Adaptation de l'organisation quotidienne en fonction du nombre de patients se présentant au centre de vaccination et la stratégie de la COCOM en prenant en compte les réalités de terrain et les limites structurelles et organisationnelles liées au centre de vaccination de Woluwe-Saint-Pierre
- Reporting de la gestion du centre envers les autorités communales et de la COCOM
- Suivi hebdomadaire du budget prévisionnel du centre de vaccination
- Validation des prestations du personnel médical et paramédical
- Collaboration et échange d'expertise avec les différents centres de vaccinations de la Région Bruxelloise
- Gestion des conflits et des plaintes
- Organisation de la fermeture (mars 2022), de la transition et de la réouverture du centre de vaccination de Woluwe-Saint-Pierre en septembre 2022
- Organisation quant à la mise en place d'un centre de testing régional en stand-by (collaboration avec un hôpital de référence, réorganisation du centre de vaccination, de la cellule Ukraine et des différents partenaires au sein du Centre Communautaire de Joli-Bois).

Projets liés à la crise ukrainienne :

- Personne de contact pour la COCOM et les services de la Haut-Fonctionnaire
- Responsable communal pour la gestion de la crise ukrainienne
- Organisation et secrétariat des différents comités de coordination communaux
- Coordination de l'accueil des réfugiés ukrainiens sur le territoire communal
- Création d'une base de données hébergeurs/hébergés
- Coordinateur cellule logement Ukraine ad interim

- Suivi du subside régional à destination des communes dans le cadre de l'aide apportée par les communes de la Région Bruxelloise quant à l'accueil de réfugiés ukrainiens sur leur territoire.

2. Programme 2023

- Organisation en fonction des projets validés par la Cellule de Sécurité organisée durant le dernier trimestre de 2022 pour l'année 2023
- Etude et projet de création d'un gestionnaire de tâches pour les partenaires communaux en cas de situation de crise
- Actualisation et exercice test de la mise en place de la cellule de crise communale au sein de l'Hôtel communal
- Test du schéma d'alerte communal avec mobilisation du personnel stratégique
- Analyse de risque sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre
- Actualisation du PIPS (Plan d'Intervention Psycho-Social) communal
- Actualisation du Plan Général d'Urgence et d'Intervention communal selon la dernière structure du portail national de sécurité
- Actualisation du Plan Forte chaleur
- Sensibilisation de la population à Be-Alert.

CONSEILLER EN SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

1. Missions et activités 2021-2022

Missions

Développement d'une politique de sécurité de l'information:

- Elaborer des plans et rapports obligatoires, et notamment:
 - Elabore une analyse de risque
 - Présente un plan de sécurité triennal, avec indication des moyens nécessaires à son exécution (conception des procédures)
 - Coordonne la rédaction d'un plan catastrophe
 - Veille à l'application des normes minimales de sécurité au sein de l'institution
 - 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

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"

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

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

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. Projets

Projets permanents - en cours - terminés :

- Réponses aux sollicitations ponctuelles du service Informatique

Considérant l'impact de la crise sanitaire et de la crise ukrainienne sur la fonction de coordinateur planification d'urgence, peu de temps a été alloué à la fonction de conseiller en sécurité de l'information.

ESPACE PUBLIC

CONTACTS CITOYENS

La cellule « Contact-citoyens » a été créée en 2022 et se compose de 2 ETP qui assurent à la fois le suivi des plaintes et réclamations des citoyens auprès des gestionnaires techniques, mais aussi le support administratif de l'ensemble du département.

1. Missions et activités 2021-2022

1. Centraliser et assurer le suivi administratif des demandes et réclamations des habitants, adressées aux différents services du département, ou aux échevins compétents (en ce compris le secrétariat des réunions interservices, en particulier la Commission Police Travaux qui analyse les demandes plus complexes en matière de mobilité ;
2. Assurer le support administratif de l'ensemble des services du département
 - a. Gestion du workflow d'approbation des factures ;
 - b. Gestion des courriers, et de toute les boites mails générales
 - c. Réception téléphonique de tous les numéros généraux;
 - d. Gestion des demandes de primes en matière de mobilité;
 - e. Gestion administrative des factures d'enlèvements de véhicules en voirie ;
 - f. Gestion administrative des circulaires en toutes-boites
3. Depuis octobre 2022, gérer administrativement les demandes de travail de nuit et week-end, et de fermeture de rue, ainsi que l'organisation des cérémonies patriotiques et l'Evènement « Village à la ville ».

2. Programme 2023

Outre la poursuite des missions existantes, la cellule devra assurer le suivi administratif des Permis de végétaliser et Comités Citoyens en collaboration avec le futur Conseiller en agriculture urbaine et le service du Développement Durable.

La cellule sera aussi amenée à réviser les règlements et procédures de prise en charge des enlèvements administratifs afin de mettre fin à la situation actuelle au terme de laquelle la commune paie tous les enlèvements administratifs, y compris ceux réalisés au bénéfice de particuliers ou d'impétrants. L'objectif est d'améliorer l'identification des demandeurs par les services de police afin de pouvoir refacturer les coûts aux bénéficiaires de ces enlèvements.

VOIRIE

1. Missions et activités 2021-2022

Le **service de la Voirie** est le principal service du département Espace public. Il est constitué de 4 ETP (3 techniciens et une dessinatrice) sous la direction d'un ingénieur civil entré en service en février 2022.

Le service assure principalement :

- l'entretien courant et extraordinaire des voiries et trottoirs, ainsi que l'étude et le développement de projets de réaménagement locaux ou de voiries complètes ;
- la coordination des chantiers en voie publique via la plate-forme régionale OSIRIS, et la surveillance des projets et chantiers d'impétrants (Sibelga, Vivaqua, Proximus,...) en général ;
- La gestion de la signalisation routière (marquages et panneaux) et du mobilier urbain, en collaboration avec les autres cellules du département selon les besoins (cellule Mobilité ou Cellule Propreté, voire des demandes extérieures) ;
- l'aménagement des terrains de sports extérieurs, dont il reprend progressivement les dossiers de et en collaboration avec la cellule Espaces verts.

Tout comme la cellule Espaces verts, le service Voirie collabore par ailleurs avec le département Batiment lorsque ce dernier fait appel à ses compétences pour développer des projets d'aménagement de cours d'école et d'abords des bâtiments communaux.

En terme de conception des projets de voirie, 2022 est une année de transition, durant laquelle le service gère la mise en œuvre des travaux programmés de longue date, tout en développant les futurs projets en y intégrant de plus en plus les évolutions suivantes :

- l'adaptation de l'infrastructure aux changements climatiques en cours : désormais, chaque projet est étudié en collaboration avec le département de la Gestion Urbaine pour maximiser les potentialités d'infiltration en place des eaux pluviales ;
 - par l'augmentation des surfaces de pleine terre ;
 - par l'implantation locale de pavés et fondations drainants là où c'est possible (en fonction de la nature du sol, des pentes, et des contraintes physiques du charroi attendu) ;
 - par la réorientation partielle des eaux de pluies des surfaces imperméables vers les zones drainantes, en veillant à ne pas mettre en péril la stabilité des revêtements drainants par un excès d'apport d'eau de ruissellement sur une surface trop réduite ;
- L'amélioration de la sécurité routière et la lutte contre les vitesses excessives ;
- l'intégration systématique des principes d'aménagements favorables aux personnes à mobilité réduites ;
- l'amélioration de l'infrastructure en recherchant un point d'équilibre entre tous les modes de déplacement (voitures, transports en commun, cyclistes et piétons)

2021, mais surtout 2022, sont aussi des années au cours desquelles le service a dû constamment jongler avec les projets et les budgets pour assurer la maîtrise financière des travaux dans un contexte inflationniste jamais vu.

a. Principaux budgets liés à l'investissement imputés sur l'exercice 2021 - 2022

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	Terminé
2021	4210/735-60	Réaménagement square Roi Baudouin	150.000,00	Terminé

2022	4210/735-60	Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2022	500.000,00	En cours
2022	4210/735-60	Voirie Asphaltage et réparation Programme 2021	500.000,00	En cours
2022	4210/735-60	Réaménagement de l'avenue Paule	600.000,00	En cours

b. Rénovation des trottoirs dans les voiries suivantes 2021-2022

- 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
- Avenue des goélands
- Avenue des Merles
- Avenue Bois du Dimanche
- Avenue du Muguet

c. Rénovations complètes des revêtements asphaltiques 2021-2022

- 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 Konkel et du Clos Marcel Fonteyne

- Avenue Robert Thoreau
- Avenue Julien Vermeersch
- Avenue Felix Poels
- Avenue Général Baron Empain
- Avenue Jules du Jardin
- Rue de la Station de la Woluwe
- Rue Sombre
- Rue Vandenhoven
- Avenue Bois du Dimanche
- Drève de la Demi-heure

d. Réparations locales des revêtements asphaltiques 2021-2022

- 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 Konkell 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 2021-2022

- Avenue de l'Aéroplane 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 2021-2022

- 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 2021-2022
 - 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 2021-2022
 - Demande de permis pour le réaménagement de la voirie, trottoirs de l'avenue Alezans Obstacles Manège
 - Demande de permis pour le réaménagement de la voirie de l'avenue des Merles
 - Demande de permis pour le réaménagement de la voirie de l'avenue des Goélands
 - Demande de permis pour le réaménagement de la voirie de l'avenue Montagne aux Ombres
 - Demande de permis pour le réaménagement de la voirie, trottoirs de la rue de l'Eglise
 - Demande de permis pour le réaménagement de la voirie, trottoirs Val des Seigneurs
 - Demande de permis pour le réaménagement de la voirie, trottoirs chaussée de Stockel.

2. Programme 2023

Compte tenu de la crise économique en cours, la programmation des investissements de voirie en 2023 a dû être considérablement revue. Les projets importants sur fonds propres comme Alezan-Obstacles-Manège ont dû être reportés. L'effort sera concentré sur les projets subsidiés et les budgets d'entretien courant et extraordinaire des voiries. Dans ce cadre, le service veillera malgré tout à adapter ses projets d'entretien extraordinaire pour moderniser l'infrastructure en terme de déconnection des eaux pluviales et de sécurité routière.

L'évolution des prix étant toujours particulièrement instable, la programmation qui suit connaîtra vraisemblablement des adaptations qu'il est impossible d'anticiper.

Principales opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2023 :

2023	4210/735-60	Rénovations de trottoirs Programme 2023	500.000,00
2023	4210/735-60	Asphaltage et réparation Programme 2023	500.000,00
2023	4210/735-60	Sécurité routière – création et aménagement (subside)	150.000,00
2023	4210/735-60	Venelles piétonnes du chant d'oiseau (subside)	220000

MOBILITÉ ET STATIONNEMENT

La **cellule Mobilité et Stationnement** poursuit l'objectif d'amélioration 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. Elle favorise 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.

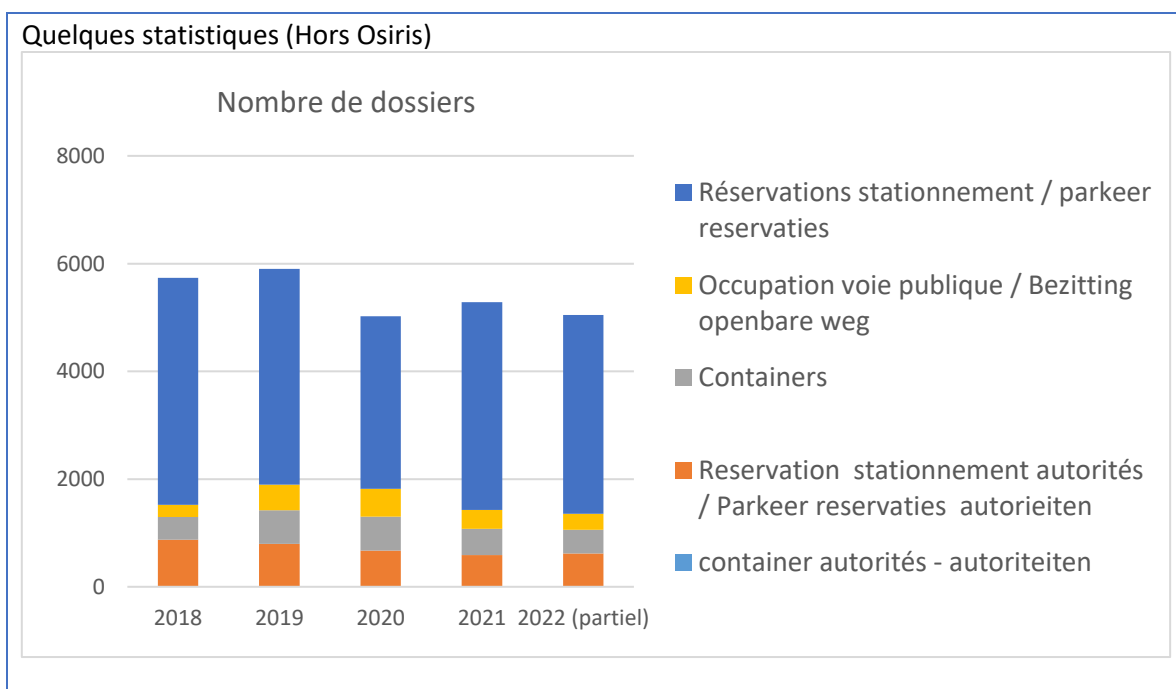
Elle gère également la surveillance du stationnement et des autorisations de voiries (Occupation temporaire de la voie publique, déménagements, ...).

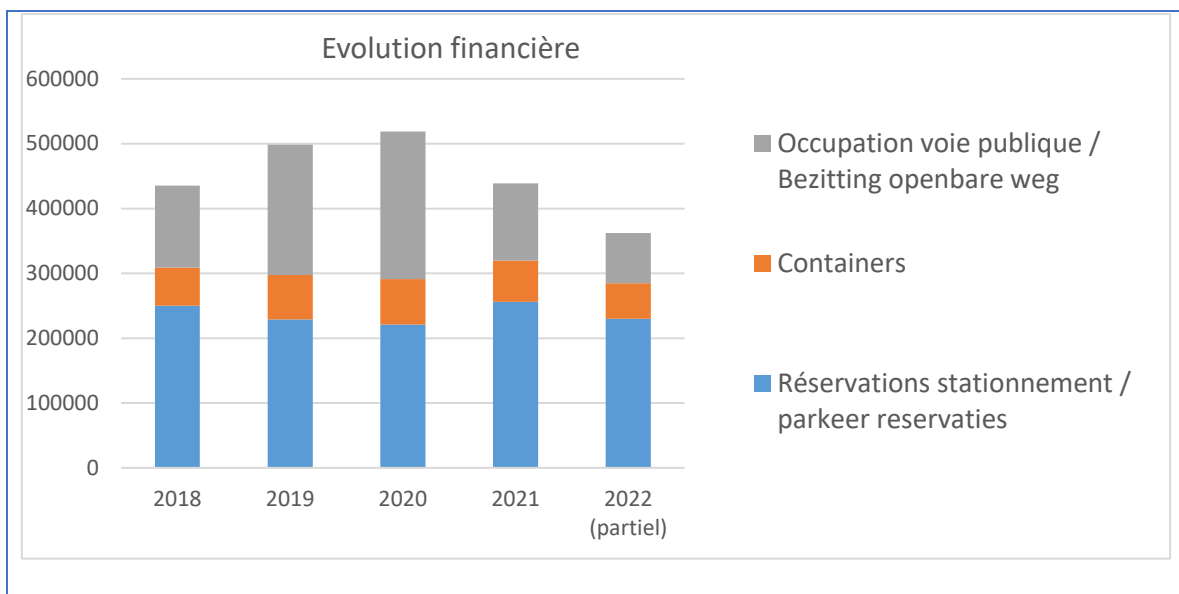
1. Missions et activités 2021-2022

Les autorisations de voirie sont gérées au travers de plusieurs outils:

- la Redevance sur les réservations de stationnement
- la taxe sur les Occupations Temporaires de la Voie Publique (1 ETP)
- l'interface web régionale de coordination des chantiers (OSIRIS).

Cette gestion fait l'objet d'une collaboration entre les différents services du département (Voirie, mobilité, stationnement), et occupe environ 1.5 ETP.

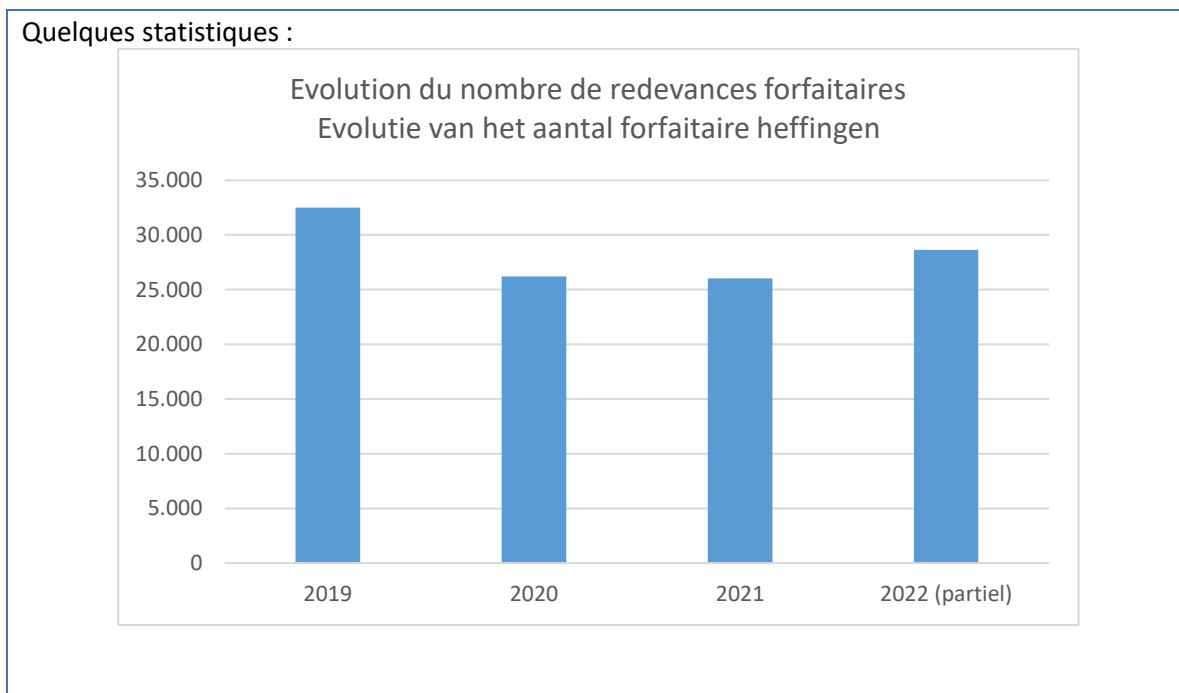


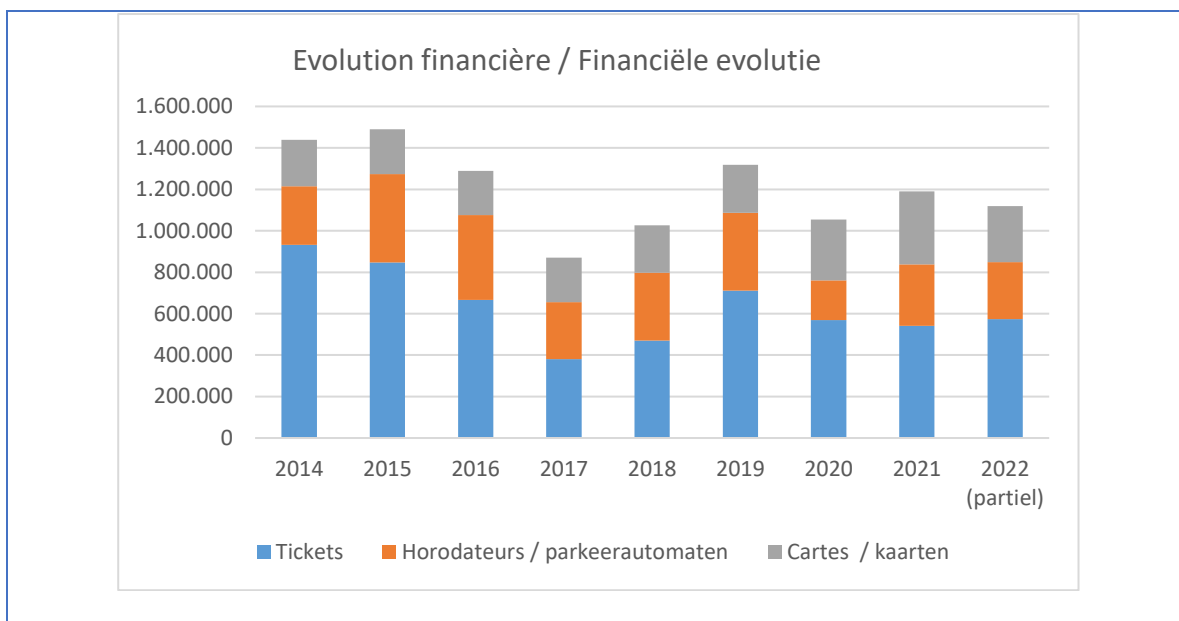


La gestion quotidienne du stationnement payant ou à durée limitée est assurée par le service des Gardiens de parking, constitué de 8 ETP, dont un responsable d'équipe.

Cette équipe assure également diverses missions pour le département :

- Remplacements pour la surveillance et la gestion des marchés
- Remplacements pour la gestion des réservations de stationnement
- Surveillance du territoire en matière de taxes sur la voie publique (repérage des occupations de la voie publique sans autorisation, surveillance des chantiers privés autorisés).



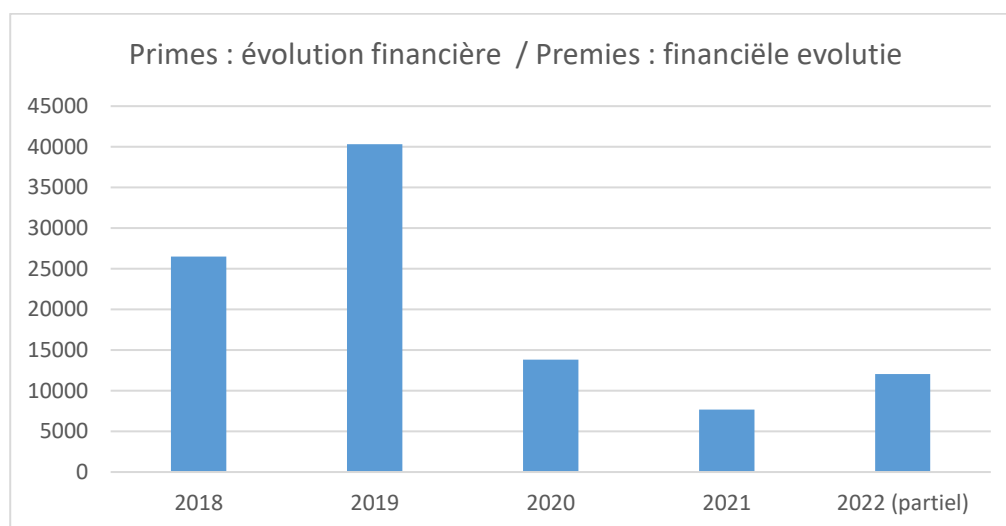
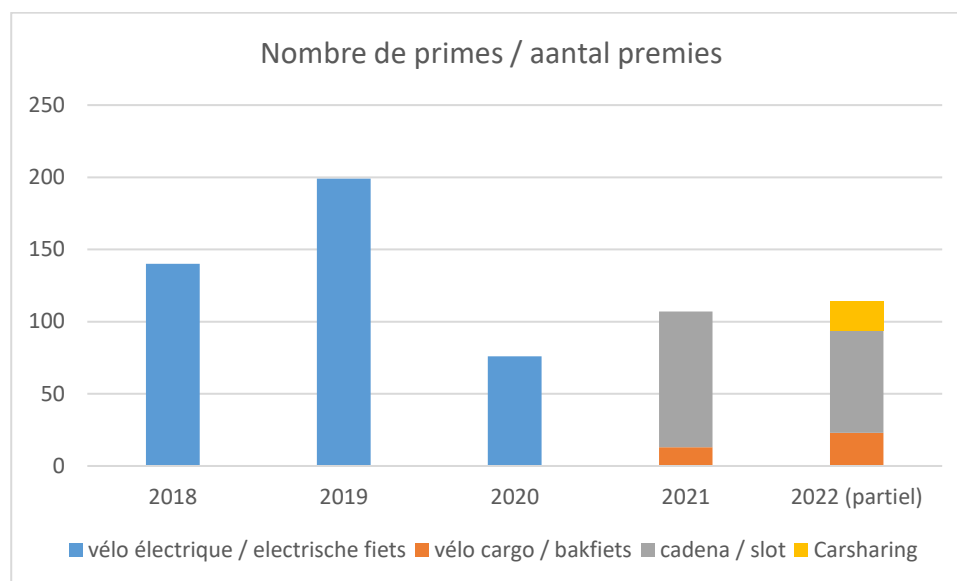


Les projets de mobilité sont gérés par 1 ETP, qui a pris en charge les missions suivantes

- Lancement de la nouvelle prime « car-sharing »
- Intensifications de l'installation de bornes publiques de recharges pour véhicules électriques ;
- Développement des drop-zones pour les trottinettes et vélos partagés
- Installations de nouveaux parkings vélos et de nouveaux boxes sécurisés pour vélos ;
- Lancement et suivi des études de mobilité (Kelle, Chant d'Oiseau, ...) et de sécurité routière (abords d'école, ville 30,...)
- Etude et avis sur des projets d'aménagement de voirie (avenue de Tervuren, place des Maïeurs ,...)
- Plan de Déplacements d'Entreprises et Plans de Déplacements Scolaires ;
- Développement du stationnement réglementé (zones payantes, zones bleues, ...)
- Installation de mobilier urbains en voirie ;
- Gestion des rues aux jeux (5 rues, dont 3 en + en 2022) et rues scolaires (1 rue)
- Gestion administrative du projet buck-e :
 - 2021-2022 : 71 élèves participants pour 4746 km parcourus en vélo, à pied ou en TC
 - 2022-2023 : 117 élèves participants pour 2997 km parcourus en vélo, à pied ou en TC
- Gestion de la signalisation routière : ce domaine d'activité a été centralisé au service de la voirie en cours d'année 2022. Dans ce cadre, la totalité de la signalisation sur voiries communales a été relevée sur terrain et encodée dans le logiciel E-sign, en vue de moderniser la gestion des Règlements Complémentaires de Police.

Quelques statistiques :

	total en 2021	ajout en 2022	Total 2022
P vélo sécurisés (Nbre de places) / Veiling fietsP (aantal plaatsen)	95	110	205
P Vélos (nombre d'arceaux) / FietsP (aantal beugels)	680	40	720
Drop-zones	0	118	118
Bornes de recharges / Laadstation	13	28	41
Car-sharing	10	13	23



2. Programme 2023

Il s'agira tout d'abord de poursuivre et consolider les différentes initiatives prises ces dernières années (rue aux jeux, rues scolaires, buck-e, installations de parkings vélos simples ou couverts et sécurisés, bornes de recharges, drop-zones pour trottinettes et vélos en free-floating,...

Les investissements nouveaux seront par contre plus rares vu la crise économique mondiale qui frappe également les finances communales. Il s'agira principalement de projets subsidiés tels que des aménagements routiers de sécurisation (voir le chapitre « Voiries » à ce sujet), des boxes à vélos sécurisés, ou encore des radars routiers.

L'accent sera également mis sur une réforme des règlements utiles à mieux gérer le stationnement en général, et celui des trottinettes et autres vélos en free-floating en particulier.

ESPACES VERTS

1. Missions et activités 2021-2022

La **cellule Espaces Verts** du département Espace Public gère l'ensemble des zones de plantations en voirie ou dans les parcs publics.

Les activités de la cellule Espaces verts peuvent se résumer comme suit :

- Ressources humaines et matérielles
 - La cellule se compose de 2 ETP. Pour l'entretien des espaces verts et de toutes les plantations de voirie, elle s'appuie :
 - sur une équipe de 25 ouvriers communaux ;
 - sur un prestataire externe, qui est une entreprise de travail adapté implantée dans la Commune (La Serre-Outil asbl), principalement active dans les quartiers Sud de l'avenue de Tervuren (Chant d'Oiseau), ainsi que sur certains grands axes (Parmentier, Grandchamp)
 - Au niveau du matériel, la cellule réalise de cahiers spéciaux des charges visant à assurer la transition écologique et énergétique au niveau des équipements motorisés des jardiniers. Ce nouvel équipement devrait par la même occasion occasionner moins de nuisances sonores ;
 - Le service accompagne également le projet Carbone, qui comprend 5 projets :
 - *Mésocompost communal* (capacité : ± 500 tonnes de déchets verts/an) : Installation espérée début 2023
 - *Composts décentralisés* (capacité : ± 10 tonnes de déchets verts/an) : Fabrication des bacs et installation prévue pour fin 2022 ;
 - *Compost hybride* (capacité : ± 18 tonnes de déchets alimentaires/an issu de déchets alimentaires des crèches et écoles) : Fabrication des bacs et installation prévue pour fin 2022
 - *Mulching* : mise en place du mulching en 2023 ;
 - *Feuilles mortes sous les massifs* : lancé fin 2022 ;
- Plantations - Fleurissement:
 - Remplacement et plantations de près de 250 arbres à divers endroits de la Commune.
 - Aménagement des vasques de fleurissement (firme externe – achats de plantes et confections d'environ 200 vasques).
 - Modifications des allées des cimetières (remplacement de la dolomie par du gazon stabilisé) et amélioration de l'entretien ;
 - Continuité de l'évolution vers des variétés plus champêtres et 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. ...).
 - Étude pour une évolution de diminution des annuelles vers des plantations alternatives.
 - Démultiplication des zones de prairies fleuries au Parc Métro et dans le quartier du Bemel.

- Écologie urbaine:
 - Concernant certains parterres, une évolution vers une végétalisation dense de vivaces mellifères à caractères champêtres et graminées permet une diminution de l'entretien, favorise la biodiversité et relève les compétences de nos jardiniers.
 - Suivi du développement des prairies fleuries, et multiplication de ce type de parterre, Placette Duc, Bemel, rond-point Mater Dei, ...
 - Suivi et collaboration pour l'aménagement du potager de l'école individualisée de Joli-Bois.
 - Suivi et collaboration pour l'aménagement de l'espace de biodiversité de l'école primaire de Joli-Bois.
 - 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. Début des travaux en bonne collaboration avec les différents intervenants et gestionnaires du site. Aménagement globale de prairies fleuries, installations de clôture naturelles en bois, installation de fascines pour protéger du piétinement les zones sensibles comme les racines des arbres, développement de la végétation spontanée et protection de celle-ci, installation de nichoir, panneaux d'informations et parcours didactique etc
 - Formation de nos jardiniers: Aux techniques alternatives pour la conception et l'entretien des espaces verts. Suite et continuité en lien avec le potager écologique développé avec l'école individualisée de Joli-Bois et l'espace de biodiversité de l'école primaire de Joli-Bois.

- Agriculture urbaine :
 - Accompagnement et aide matérielle aux citoyens et collectifs qui souhaitent se lancer dans la réalisation de projets de quartiers (mobilier urbain, petit espace de culture, compost collectifs) ;
 - Préparation d'un règlement pour l'attribution de parcelles du domaine public en vue de l'utilisation maraîchère (potager Val des Seigneurs).

- Plaines de jeu
 - Fonctionnement, suivi et mise en conformité
 - Formation d'un nouveau collaborateur interne au suivi technique et administratif en rapport aux points de l'arrêté royal concernant l'exploitation des aires de jeux.
 - Contrôle renforcé du schéma d'inspection.
 - Suivis des travaux à réaliser suite aux schémas d'inspection.
 - Contrôle de la conformité des sols amortissants via test HIC.
 - Remplacement des sols amortissants non-conformes - suite.
 - Entretien des sols amortissants conformes.
 - Entretien général du parc fitness Clos du Chêne.
 - Entretien de nos terrains multisport couplés aux aires de jeux.
 - Entretien régulier de l'ensemble des aires de jeux.
 - Nouveaux aménagements
 - Réalisation de l'aire de jeux Val des Seigneurs.
 - Réalisation de l'aire de jeux ludo sportive Bemel.
 - Aire de jeux de l'Ecole de Stockel : réalisation d'un nouveau mur de soutènement.
 - Réalisation d'une aire de jeux des Venelles II (exécution fin 2022)
 - Installation de filet pare-ballon terrain de mini foot Dames Blanches et Balis.
 - Installation de clôtures de sécurité entre les zones sensibles.

- Installation de bras de fermetures automatiques pour les portes des aires de jeux.
- Réalisation d'une aire de jeux à la crèche du chant d'oiseau et à la crèche du centre (fin 2022).
- Réalisation d'une aire de jeux à l'école de Joli-bois (fin 2022).
- Étude, CSCH, appel d'offre et attribution (notification en attente de la validation des subsides) pour l'aménagement d'un street workout Cité de l'amitié et d'une aire de jeux ludo sportive au Balis.
- Terrains de sports :
 - Suivi du dossier et suivi du chantier Padel en intérieur du centre sportif de Sport City
 - Remplacement des mains courantes et installation de grilles pare ballons au terrain de foot de Stockel ;
 - Étude de faisabilité pour l'aménagement d'un terrain de Rugby sur le site de la cité de l'amitié.

2. Programme 2023

Les **enjeux et projets de 2023** peuvent être résumés comme suit :

- Le service établira un nouveau plan de gestion différenciée des espaces verts, pour identifier les zones qui nécessitent un entretien intensif et les zones où l'on s'oriente plus vers un accompagnement de la végétation naturelle ;
- Le collège s'est fixé comme objectif de réduire de 10% par an le nombre de plantes annuelles ou bisannuelles, pour les remplacer par des plantations arbustives ou vivaces, plus adaptées à l'évolution du climat et plus résistantes aux épisodes de sécheresse
- Au niveau des plantations d'arbres, le service assurera le suivi des dégâts liés à la sécheresse prolongée de 2022 ;
- Une nouvelle fonction de Conseiller en agriculture urbaine est en cours de création grâce aux subsides de Bruxelles-Environnement (Good Food). Cette fonction encouragera les projets d'agriculture urbaine en circuit court (potagers, composts, fruitiers, ...) et encadrera également les initiatives citoyennes dans les espaces verts publics ;
- Modification des modes de production et de traitement des déchets verts (mésocompost, compost décentralisés, mulching, paillage, réduction des tontes)
- La physionomie des cimetières évoluera également pour y assurer une plus grande verdurisation et un meilleur entretien.

PROPRETÉ PUBLIQUE

1. Missions et activités 2021-2022

La commune de Woluwe-Saint-Pierre souhaite maintenir le cap d'une commune verte et propre, en mettant en œuvre des mesures concrètes via un plan d'actions « Propreté publique » impliquant les habitants, les équipes communales et les acteurs de terrain (inspecteurs de quartier, gardiens de la paix, balayeurs...).

- Ressources humaines et matérielles

- La cellule Propreté publique est constituée d'1 ETP qui assure un travail administratif et de coordination générale du service de la propreté.
- Sur le terrain, elle s'appuie sur 32 ouvriers attachés au service opérationnel, sous la supervision d'un brigadier ;
- Une partie de ces ressources de terrain est également mobilisée pour la distribution du journal communal et d'autres toutes-boîtes ;
- Les agents de la propreté agissent également en soutien du travail des jardiniers pour le ramassage des feuilles mortes des artères de la commune particulièrement arborées ;
- Le matériel à disposition du personnel ouvrier se compose principalement de :
 - 1 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.

- Infrastructures :

- La propreté des voiries, c'est 317 artères pour 163.485 mètres courant qui sont maintenus propres au quotidien par les balayeurs. Le service Propreté assure également la propreté des 4.810 mètres de pistes cyclables séparées. Ces missions sont essentiellement assurées à pied, 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 mètres de voiries. Ce métré est à multiplier par deux, pour prendre en compte les deux côtés bordant les voiries (trottoirs).
- Les équipes disposent de locaux de quartiers répartis en divers endroits de la Commune, d'où les ouvriers commencent et terminent leur journée, et où ils trouvent tout le matériel nécessaire pour assurer leurs missions ;
- La propreté publique repose également sur d'autres infrastructures :

Corbeilles urbaines ordinaires	495
Bulles à verre de surface	7
Bulles à verre enterrées	16

Distributeurs de sachets canins	115
Guérites à vêtements	13
Toilettes publiques *	2

* L'entretien de la toilette sèche (plaine de jeux des Dames Blanches) est géré par le service Propreté. L'entretien de la toilette publique conventionnelle de la place Dumon a été externalisé.

• Activités principales de la cellule administrative :

- Gestion administrative générale (achats de matériel, courriers, accueil téléphonique, suivi des plaintes)
- Coordination générale entre opérationnel et administratif (réunions régulières avec le brigadier responsable propreté opérationnel)
- Suivi et organisation de campagnes propreté (clean up day), de campagnes de prévention et sensibilisation

▪ actions « clean-up day »

Date	Organisation	Nombre de participants
23/01/2022	Bénévoles quartier de Stockel	20
07/02/2022	Institut Don Bosco de WSP	35 + 5 encadrants
22/04/2022	Give a Day BNP	10 + 1 encadrant
05/05/2022	Sint-Jozef	Non communiqué
17/09/2022	Foret de Soignes	Non communiqué
18/09/2022	Stockel	Non communiqué

- Gestion des incivilités en matière de propreté. Souvent le service Propreté est en première ligne pour la constatation de ces incivilités et fait remonter l'information aux agents sanctionneurs. Dans ce cadre, le travail est réalisé en collaboration avec le service juridique (constats - suivi administratif et juridique). Depuis octobre 2021, 117 dossiers ont été ouverts pour les incivilités suivantes :
 - 79 dossiers pour non-utilisation de poubelles rigides
 - 19 pour souillures diverses
 - 5 pour cracher/uriner sur le domaine public
 - 14 concernant la sortie des poubelles en-dehors des prescriptions de l'Agence Bruxelles-Propreté
- Développement d'un projet de vidéosurveillance des incivilités en matière de propreté (points noirs) en collaboration avec la Région (B.P.S.)
- Suivi des demandes d'enlèvement graffitis
- Evacuation des dépouilles d'animaux sur la voie publique : 31 renards, 15 chats et 6 chien évacués par un prestataire externe sur la période de 2021 à août 2022.
- Coordination avec l'Agence Bruxelles-Propreté pour les différents dossiers partagés :
 - Organisation générale des collectes : En 2022, la commune a annoncé qu'elle facturerait ses prestations de rattrapage exécutées en lieu et place de l'ABP à la suite des jours de grève ou autre manquement de la collecte
 - Recypark : suivi du dossier des nuisances sonores (troubles de voisinage) et de la gestion des lieux communs.

- Ressourcerie Petits Riens : Courant 2022, passage de flambeau entre le service de Développement durable et le service Propreté

	2018	2019	2020	2021
Quantité (en tonne)*	118	143	88.5	118.5

* Parmi lesquels plus de 180 vélos transmis aux ateliers de la rue Voot grâce à une convention de partenariat spécifique

- PACM (Parc à Containers Mobiles) : 4 quartiers desservis, 2 campagne par an, en collaboration avec l'ABP, les Petits riens, et avec l'aide de l'équipe des jardiniers
- Collectes à domicile des encombrants (service ABP)
- Participations aux réunions (comité de pilotage).

2. Programme 2023

- Développer les campagnes de propreté
- Poursuivre les dossiers partagés avec l'ABP dont par exemples :
 - Informer- former les citoyens sur la nouvelle réglementation en terme de collecte de tri (en vigueur à partir du 01/05/2023)
 - Maintien de deux campagnes de PACM avec choix de nouveaux endroits en fonction de la nouvelle fiche technique émise par l'ABP
 - Relancer le dossier bulles à verre : enterrements et/ ou renouvellement
 - Appels à projets remportés :
 - On The GO (analyse des besoins et installation de poubelles de tri pour les deux Centres sportifs de la commune
 - Candidatures remportées par Clean Brussels pour les deux sujets suivants :
 - La propreté ma responsabilité
 - Ne mégotons pas avec la propreté
 - Recypark - fonctionnement - comité de quartier - ressourcerie
 - Réunions ABP/commune - comité de pilotage
- Amélioration de la gestion des incivilités (amélioration des règlements existants, respect des règlements en rapport avec la propreté) ;
- Accompagnement des nouvelles normes de collectes des déchets (sacs oranges,...)
- Poursuivre les missions opérationnelles, analyses des besoins en matériel (renouvellement, entretien, nouveaux achats, ...)
- Représentation du service à différents évènements communaux : Soirées de nouveaux habitants, Journées sans voiture, ...

MAGASIN COMMUNAL (ACTIVITÉS ESPACE PUBLIC)

1. Missions et activités 2021-2022

LE MAGASIN COMMUNAL est le bras armé de la Commune pour tout ce qui concerne les transports, les travaux de bâtiments, et en espace public. L'organigramme d'encadrement a été modifié en 2022 et comprend désormais une équipe de direction et de gestion composée :

- D'un responsable général, aidé d'un adjoint technique et d'un adjoint administratif :
 - Relation avec les gestionnaires Techniques des départements Bâtiment et Espace public ;
 - Coordination du travail entre les divers corps de métier et suivi des plannings ;
 - Encadrement, supervision, et support des chefs d'équipes ;
 - Contrôle de l'exécution du travail et de l'organisation des équipes ;
 - Organisation des fêtes, manifestations diverses (+/- 300 par an) ;
 - Suivi administratif des Bons d'interventions, FixMyStreet ;
 - Suivi administratif des pointages, présences, congés, maladies, dossiers personnels ;
 - Permanence téléphonique de 07h30 à 15h30 non-stop ;
 - Classement et inscription des bons de travail (+/- 5.000 par an) + ventilation par bâtiment, etc... ;
 - Infirmerie et rôles de garde : marchés, cimetière, feuilles de semaine, service d'hiver, chauffage ;
- D'un magasinier et de 2 ouvriers polyvalents pour établir une véritable gestion de stocks, épauler temporairement une équipe, et gérer les locaux :
 - Réalisation et tenue d'un inventaire ;
 - Suivi administratif des commandes et du fond de roulement des matériaux ;
 - Courses fournisseurs, réception et mise en magasin des marchandises ;
 - Entretien et nettoyage des magasins ;
 - Distribution des vêtements de travail ;
 - Contrôle des sorties et entrées des prêts de matériel ;

Au niveau des équipes opérationnelles, on distingue :

- 2 grandes équipes :
 - Jardiniers ;
 - Balayeurs de rue ;
- 9 petites équipes spécialisées :
 - Transports ;
 - Garage ;
 - Cimetière (inhumations + entretien) ;
 - Ferronniers (bâtiments + signalisation verticale) ;
 - Peintres (bâtiments + marquages au sol) ;
 - Maçons-paveurs (Bâtiments + petites interventions en voiries) ;
 - Menuisiers (Bâtiments) ;
 - Electriciens (Bâtiments) ;
 - Plombiers-chauffagistes (Bâtiments) ;

Chaque équipe est dirigée par un conducteur chargé de l'organisation du travail des ouvriers, de son exécution avec les ouvriers, et/ou du contrôle de la bonne exécution du travail ;

Au niveau des équipes actives sur l'Espace public, les missions sont les suivantes :

Jardiniers

- 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
- Réalisation des bouquets, couronnes, montages pour les fêtes et manifestations

Propreté publique

- Nettoyage de la voirie communale
- Vidanges des poubelles publiques ;
- Curage des avaloirs de toute la voirie
- Recherche des versages clandestins et des infractions en matière de propreté
- Missions hors métier : distribution du Wolu-Mag et de diverses informations communales ;

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 ;

Garage

- 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.

Cimetière

- Taille des haies, tontes, désherbage ;
- Préparation des inhumations - tenue des inventaires
- Gestion de la morgue

Ferronniers

- Pose de la signalisation routière verticale
- Travaux divers dans les bâtiments.

Maçons - Pavés

- Travaux divers dans les bâtiments (5 groupes scolaires, 10 crèches, hôtel communal, centres culturels et communautaires, centres sportifs, ...) : Entretien, rénovation des carrelages de sol et de mur, transformation de locaux, percement de baies, travaux de plafonnage etc...
- 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, remplacement des taques d'égouts et d'avaloirs
- Désobstruction d'égouts
- Construction des socles pour les mâts de signalisation
- Pose des arceaux vélos et potelets

Peintres

- Travaux divers dans les bâtiments : Peinture intérieure et extérieure de tous les bâtiments communaux, 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
- Travaux de peinture routière (en partie déléguée au privé) ;
- Traitement des jeux dans les plaines de jeux ;
- Enlèvement des graffitis ;
- Peinture et entretien des bancs publics ;

Les électriciens, qui n'interviennent normalement que dans les bâtiments, mais sont également chargés de la pose des éclairages de Noël.

Les menuisiers sont également actifs dans les bâtiments, mais sont parfois amenés à intervenir sur le mobilier urbain (bacs de plantations, bancs, ...).

Enfin, les plombiers-chauffagistes sont parfois amenés à intervenir sur des équipements d'espaces publics tels que systèmes d'arrosages ou WC publics.

