

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE
ARRONDISSEMENT ADMINISTRATIF DE BRUXELLES-CAPITALE



COMMUNE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

RAPPORT 2023



Rapport arrêté en date du 07 décembre 2023 par le Collège des Bourgmestre et Echevins à l'occasion de la présentation au Conseil communal du projet de budget pour l'exercice 2024, en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale.

Le 07 décembre 2023

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 01.01.2022 au 31.12.2022 (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 31.08.2023.

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 2024 qui sera soumis à votre approbation en séance du Conseil communal du 19 décembre 2023 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
COMMISSION D'AVIS - BUDGET DE L'EXERCICE 2024	18
NOTES EXPLICATIVES BUDGET 2024	20
3. SITUATION DE L'ADMINISTRATION	30
ORGANIGRAMME	30
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL	32
SUPPORT	56
FINANCES	66
RESSOURCES HUMAINES	70
POPULATION - ÉTAT CIVIL	96
EDUCATION	104
VIE SOCIALE, CULTURELLE ET ÉCONOMIQUE	122
GESTION URBAINE	180
BÂTIMENT ÉNERGIE	200
ESPACE PUBLIC	226

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^{ère} 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

Coursive 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
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
LUWANA Hatiana Martine	Avenue des Mimosas 12

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

Président : M. Philippe van CRANEM, Corniche verte 42.

Membres du Conseil :

Mme Jenny VAN HOEYMISSEN, Mme Béatrice de SPIRLET, Mme Hatiana Martine LUWANA, Mme Sophie D'HONDT, Mme Claire RENSON-TIHON, Mme Margarita NIKOLOVA, Mme Marion LOUGARRE, M. Daniele DOSI, Mme Muriel GODHAIRD, M. Laurent CHODA.

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 :**
DEBROUX Jean-Luc, JOWAY Caroline, RIGAUX Lucien, ES Aziz, TAITTINGER Virginie, SAVELKOUL Ethel, VANDERSANDE Anne
- **Woluwe-Saint-Lambert :**
BORDES CASTELLS Nuria, JAQUEMYNS Philippe, de PATOUL Adelaïde, DEVILLE Quentin, VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE Julie, HANQUET Margaux, LORIAUX Michaël, CALMEYN Ariane, PANS Amélie
- **Woluwe-Saint-Pierre :**
CRUYSMANS Marie, DEJONGHE Carla, DELVAUX Anne, de PATOUL Jonathan, MEKONGO ANANGA Christiane, BERTRAND Antoine, DUJARDIN Etienne

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

1. 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.

2. Magasin communal

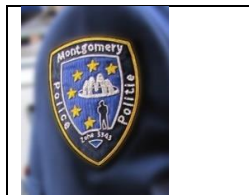
Val des Seigneurs 146 - 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.07.13 - Fax 02/773.18.14

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

Responsable : M. Jean-François VERPAELE

3. 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

4. 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

COMMISSION D'AVIS

Budget de l'exercice 2024

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 24.07.2023 relative à l'élaboration des budgets de l'exercice 2024 des communes de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu les Notes Explicatives sur le Budget 2024 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 2024 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 2024 qui lui a été soumis et qui se clôture comme suit :

			€
Service ordinaire	- exercice propre	Boni	103.790,02
	- résultat général	Boni	4.290.412,99
Service extraordinaire	- exercice propre	Equilibre	0,00
	- résultat général	Boni	3.530.709,52

Etabli à Woluwe-Saint-Pierre le 28 novembre 2023

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 2024

1. Service Ordinaire

EUR	2022	2023	2024	
	COMPTE	BUDGET Modifié	BUDGET	vs. 2023
<i>RECETTES</i>				
Prestations	4.959.944	5.976.210	6.475.483	499.273
Transferts	63.852.830	71.455.864	74.446.395	2.990.531
Transferts enseign. subv.	16.898.868	18.386.000	19.785.000	1.399.000
Dette	1.897.029	1.880.159	1.801.463	-78.696
Prélèvements	817.057	103.184	66.291	-36.894
TOTAL DES RECETTES	88.425.728	97.801.418	102.574.632	4.773.214
<i>DEPENSES</i>				
Personnel	31.848.757	33.597.131	34.888.463	1.291.332
Personnel enseign. subv.	16.898.868	18.386.000	19.785.000	1.399.000
Cotisations pensions	4.876.446	5.788.108	5.729.031	-59.077
Fonctionnement	7.578.984	9.614.511	10.264.858	650.347
Transferts	21.802.546	26.169.112	27.439.714	1.270.602
Dette	3.726.748	4.002.715	4.148.261	145.546
Prélèvements	576.736	215.515	215.515	0
TOTAL DES DEPENSES	87.309.085	97.773.092	102.470.841	4.697.750
RESULTAT EX. PROPRE	1.116.643	28.326	103.790	75.464
RESULTAT EX. ANTERIEURS	6.554.021	5.565.075	4.515.623	
PRELEVEMENTS	-2.105.589	-1.077.778	-329.000	
RESULTAT GENERAL	5.565.075	4.515.623	4.290.413	

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

a. Recettes de prestations

L'augmentation de 499.273 € entre 2023 et 2024 résulte principalement des hausses de tarifs consécutives à l'inflation. Notons en outre les deux effets suivants :

- Progression totale de 280.000 € des redevances des crèches, grâce aussi à un nombre de lits plus élevé.
- Accroissement de 110.000 € des redevances de voirie pour le gaz et l'électricité versées par Sibelga.

b. Recettes de transferts

Nous anticipons une hausse de 2.990.531 €, soit + 4 %, entre 2023 et 2024.

Le taux de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques (IPP) est maintenu à 6 %. La recette IPP passe de 18.313.721 € à 18.739.432 €, soit + 2 %. Cette modeste évolution est la combinaison de 2 effets en sens inverse. D'un côté, les enrôlements perçus pour notre compte par le SPF Finances continuent à suivre la progression des revenus d'année en année et sont encore favorablement influencés par l'inflation record observée en 2022 (effet retard). De l'autre, l'année 2023 est très spéciale et bénéficie d'un effet one-shot positif : à la suite de la 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 perçoivent 14 mois de recettes en 2023 au lieu de 12. A partir de 2024, bien évidemment, elles recevront à nouveau seulement 12 mois de recettes par an.

Le taux de la taxe additionnelle au précompte immobilier (PRI) est maintenu à 2.200 centimes. La recette PRI passe de 26.820.659 € à 28.134.855 €, soit + 5 %. Cette augmentation est le reflet de l'indexation des revenus cadastraux telle que prévue par la loi.

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 approuvés par le 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 baisse par rapport à 2023.

e. Recettes de prélèvements fonctionnels

Au Budget 2024, nous avons uniquement le prélèvement sur le fonds de réserve ordinaire relatif au dispositif d'accrochage scolaire (DAS pour 66.291 €).

Le Budget modifié 2023 comprenait

- Dispositif d'accrochage scolaire pour le même montant de 66.291 €.
- Prélèvement pour le logement : 33.000 €.
- Utilisation du subside perçu en 2021 pour le reliquat de dépenses du centre de vaccination, lequel a fermé ses portes fin 2022 : 3.894 € (Recettes = Dépenses).

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 % en 2022. L'inflation a ralenti en 2023 : seulement 2 sauts d'index. Toutefois, par l'effet du lissage année par année, la masse salariale annuelle a encore augmenté de 7 % en 2023. Les dernières prévisions en date pour l'année 2024 font état de 2 indexations de 2 %, ce qui signifie une hausse de 3,5 % de la masse salariale annuelle. Celle-ci aura donc augmenté de 18,5 % en 3 ans, de 2021 à 2024. A titre de comparaison, rappelons-nous qu'il y avait eu au maximum une indexation par an en 2020 et 2021. Le tableau ci-dessous donne les détails illustrés par un exemple.

Les dépenses de personnel augmentent de près de 4 % au Budget 2024. La différence par rapport aux 3,5 % expliqués plus haut provient de la revalorisation des barèmes. Il nous faudra poursuivre notre politique de maîtrise des coûts salariaux entamée en 2023 et annoncée en Assemblée Générale du Personnel fin 2022.

Indices-pivots et masse salariale					
Exemple avec salaire mensuel de 1.000 €					
	2020	2021	2022	2023	2024
Janvier	1.000	1.020	1.040	1.172 2%	1.195
Février	1.000	1.020	1.061 2%	1.172	1.195
Mars	1.000	1.020	1.061	1.172	1.195
Avril	1.020 2%	1.020	1.082 2%	1.172	1.195
Mai	1.020	1.020	1.082	1.172	1.219 2%
Juin	1.020	1.020	1.104 2%	1.172	1.219
Juillet	1.020	1.020	1.104	1.172	1.219
Août	1.020	1.020	1.104	1.172	1.219
Septembre	1.020	1.020	1.126 2%	1.172	1.219
Octobre	1.020	1.040 2%	1.126	1.172	1.219
Novembre	1.020	1.040	1.126	1.172	1.243 2%
Décembre	1.020	1.040	1.149 2%	1.195 2%	1.243
Moyenne annuelle	1.015	1.025	1.097	1.174	1.215
Variation décembre/décembre		2,0%	10,4%	4,0%	4,0%
Variation moyenne annuelle		1,0%	7,0%	7,0%	3,5%
Variation vs. 2021				14,5%	18,5%

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 plan conclu en 2020 avec Belfius Insurance pour le personnel statutaire. Le contrat concerne la Commune et le CPAS. Comme l'année passée, un versement exceptionnel de 820.000 € en plus du montant contractuel est budgété pour couvrir la hausse des pensions générée par l'inflation, en vue de diminuer la charge à long terme de la Commune.

i. Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement s'accroissent de 650.347 € (+ 7 %) par rapport au Budget Modifié 2023. Cette évolution est pour l'essentiel imputable au coût des énergies (+ 575.000 €). L'organisation des élections en 2024 explique une grande partie du solde.

Par rapport au Compte 2022, nous observons un accroissement de 2.685.874€ (+ 35 % en 2 ans) lequel provient principalement de :

- Énergies + 1.185.000 €
- Enseignement (Recettes = Dépenses) + 875.000 €
- Augmentation coûts informatiques + 164.000 €
- Location conteneurs école + 132.000 €
- Augmentation prix eau + 70.000 €
- Pas de centre de vaccination - 111.000 €

Le solde de la variation représente 5 % d'inflation sur 2 ans, soit 2,5 % par an.

j. Dépenses de transfert

Nous anticipons une hausse de 1.270.602 €, soit + 5 %, entre 2023 et 2024.

EUR	2022	2023	2024	
	COMPTE	BUDGET Modifié	BUDGET	vs. 2023
Dépenses de transfert				
Dotation Police	9.655.784	10.961.809	11.303.130	341.321
Dotation CPAS	6.608.042	9.619.160	10.696.380	1.077.220
Subsides ASBL	3.563.162	3.422.586	3.485.318	62.732
Rétrocession au CPAS de subsides perçus	635.748	613.698	637.326	23.628
Autres	1.339.811	1.551.859	1.323.310	-228.549
Total	21.802.546	26.169.112	27.439.714	1.270.602

La Zone de Police est parvenue à limiter la hausse de la dotation demandée à + 3 %.

Le CPAS a fourni des efforts d'économie. Comme la Commune, il souffre de l'indexation des charges salariales. Il doit aussi faire face à un déséquilibre croissant entre les dépenses sociales (RIS, cellule Ukraine, maison de repos) et les subsides reçus (Etat fédéral, Inami, Région), ainsi qu'à de fortes hausses des dépenses de fonctionnement.

Comme l'année passée, 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. Nous les remercions pour les efforts fournis.

k. Dépenses de dette

Il s'agit des remboursements de capital et des intérêts payés à nos banques prêteuses. L'augmentation observée reflète la hausse des taux d'intérêt qui a débuté en 2022 et nous impacte progressivement.

l. Résultat du Service Ordinaire

Pour la première fois, le total du Budget ordinaire dépasse les 100 millions €.

Entre 2023 et 2024, la somme des dépenses passe de 98 à 103 millions €. Nous observons un ralentissement du rythme d'accroissement annuel : + 5 % en 2024 contre + 12 % l'année précédente. C'est le reflet du ralentissement de l'inflation et de notre gestion rigoureuse de contrôle des coûts.

Cette hausse des dépenses est financée principalement par l'augmentation des transferts reçus des pouvoirs subsidiants et l'indexation des taxes et redevances perçues par la Commune.

Au total les recettes et les dépenses attendues pour 2024 sont du même ordre de grandeur. Il en résulte pour l'exercice 2024 un résultat légèrement positif de + 103.790 €.

2. Service Extraordinaire

EUR	2022 COMPTE	2023 BUDGET Modifié	2024 BUDGET
<i>RECETTES</i>			
Transferts (subsidés)	909.620	5.965.919	8.907.500
Investissements	401.320	3.360.000	0
Dette	1.918.407	19.680.310	3.614.000
Prélèvements	3.274.123	12.145.919	5.123.297
TOTAL DES RECETTES	6.503.470	41.152.148	17.644.797
<i>DEPENSES</i>			
Transferts	1.573.972	74.980	556.814
Investissements	8.981.699	14.958.239	17.087.983
Dette	84.586	0	0
Prélèvements	473.189	9.360.000	0
TOTAL DES DEPENSES	11.113.446	24.393.219	17.644.797
RESULTAT EX. PROPRE	-4.609.976	16.758.930	0
RESULTAT EX. ANTERIEURS	-7.578.539	-12.228.220	4.530.710
PRELEVEMENTS	-39.705	0	-1.000.000
RESULTAT GENERAL	-12.228.220	4.530.710	3.530.710

a. Investissements

Les investissements proprement dits sont budgétés à 17.087.983 €. Ils sont subsidiés à plus de 50 %. Si un projet ne bénéficie pas du subside attendu, nous ne le poursuivons pas.

EUR	Investissements	Subsidés	Charge Communale
Espace Public	9.421.700	-5.753.500	3.668.200
Bâtiments	6.954.000	-3.330.000	3.624.000
Informatique	427.100		427.100
Autres	285.183	-40.000	245.183
Total	17.087.983	-9.123.500	7.964.483

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

La ligne Bâtiments inclut 1.500.000 € pour la poursuite du projet de construction d'une nouvelle école maternelle francophone à Joli-Bois. Une première inscription budgétaire avait été enregistrée en MB 2023.

Quant à l'école maternelle néerlandophone de Joli-Bois, nous avons créé un fonds de réserve extraordinaire à hauteur de 1.050.000 €, à savoir le montant inscrit en MB 2023.

De même, pour le projet « Dames Blanches », nous créons un fonds de réserve extraordinaire à hauteur de 1.000.000 € fin 2024. Une provision de 500.000 € par an est appelée à être répétée chaque année en vue de constituer progressivement un fonds destiné à l'acquisition du terrain « Dames Blanches ».

Le montant de subside mentionné ci-dessus (9.123.500 €) est de 216.000 € plus élevé que dans le tableau au point précédent (8.907.500 €). Pour des raisons de conformité comptable, le subside de 216.000 €, à percevoir de Bruxelles-Propreté, est d'abord inscrit en recette ordinaire, puis transféré au service extraordinaire. A proprement parler, il s'agit bien d'un subside d'investissement.

Aux investissements de 17.087.983 € s'ajoute un transfert en capital au CPAS de 556.814 €.

Il en résulte une dépense totale brute de 17.644.797 €.

b. Financement

La dépense totale brute de 17.644.797 € est financée comme suit en recettes :

- Subsidés 8.907.500 € (càd 9.123.500 € - 216.000 €)
- Emprunts 3.614.000 €
- Prélèvements au fonds de réserve 5.123.297 €

Pour la construction de l'école de Joli-Bois, nous allons solliciter un prêt à taux zéro pour un montant de 1.500.000 € auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans le cadre du plan de reprise et résilience européen.

Les prélèvements sont alimentés par le solde du produit de la vente de nos actions Brutélé (9.173.739 € au total, dont 6.000.000 € affectés précédemment et 3.173.739 € au Budget 2024).

3. Evolution de la dette

Ci-dessous l'évolution de la dette financière envers les créanciers depuis 2012. Les chiffres jusqu'à 2022 sont réels, basés sur le Compte. Les montants 2023 et 2024 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	1.946.272	-3.222.086	19.947.071	
2023	19.947.071	13.680.310	-3.431.416	30.195.965	
2024	30.195.965	3.614.000	-3.368.082	30.441.883	

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 2023 comprennent les marchés 2022 et 2023 ainsi que le reliquat des années antérieures.

De 2012 à fin 2024, si tous les emprunts sont tirés, l'endettement aura crû de 7 millions €, ce qui représente une indexation de 2 % par an.

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 avons étendu cette année notre appel d'offres de financement à 3 banques se trouvant en haut du classement de l'asbl Financité. Ce classement utilise dix thèmes socialement pertinents, allant du changement climatique et des droits humains, en passant par l'évasion fiscale et la corruption. Aucune des banques nouvellement consultées n'a répondu à notre appel d'offres.

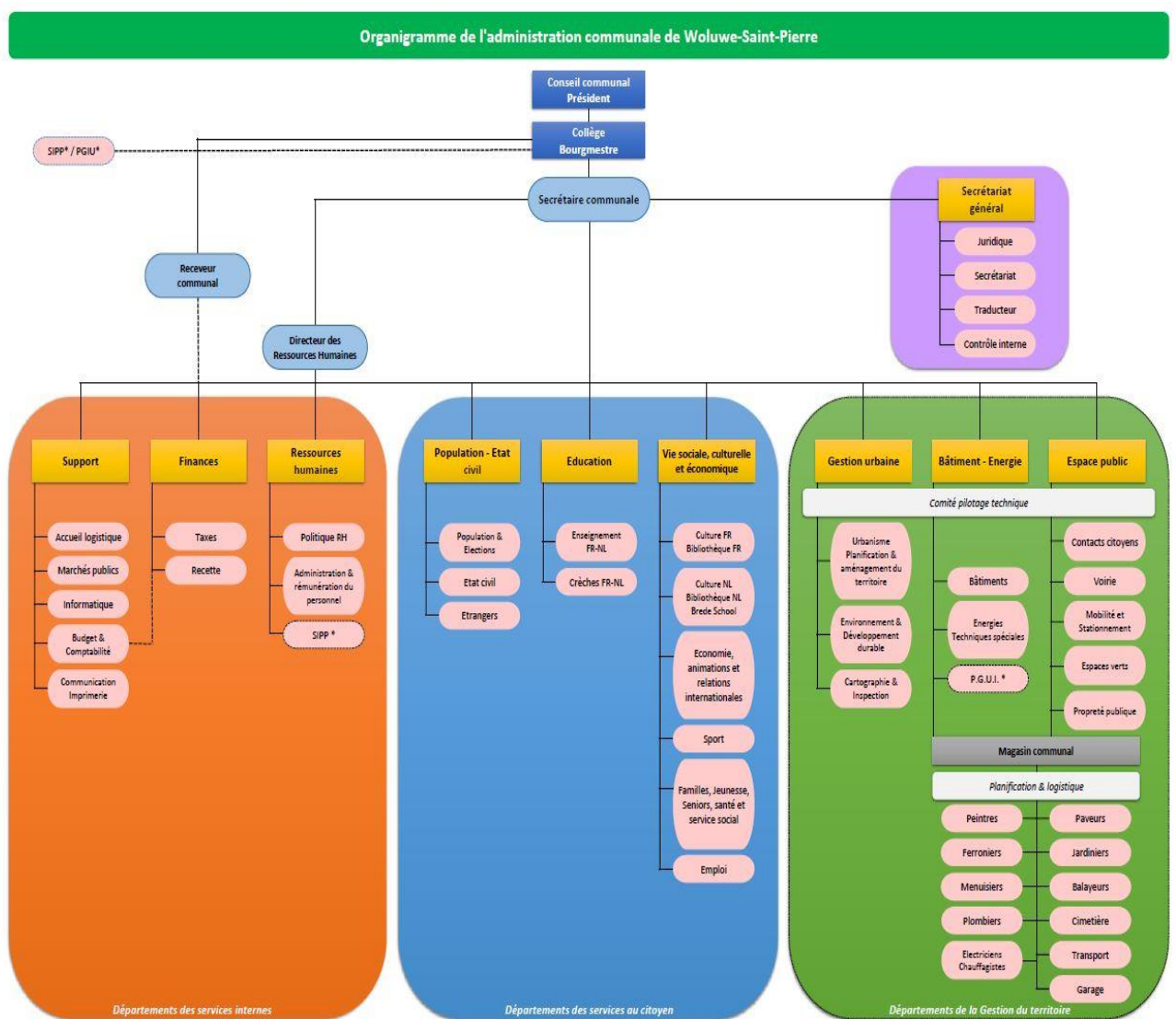
En 2024, nous continuerons à analyser et à explorer les possibilités d'inclure la durabilité dans notre gestion financière.

.

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.



Approuvé définitivement par le Collège des Bourgmestre et Echevins en date du 11/02/2021.

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.

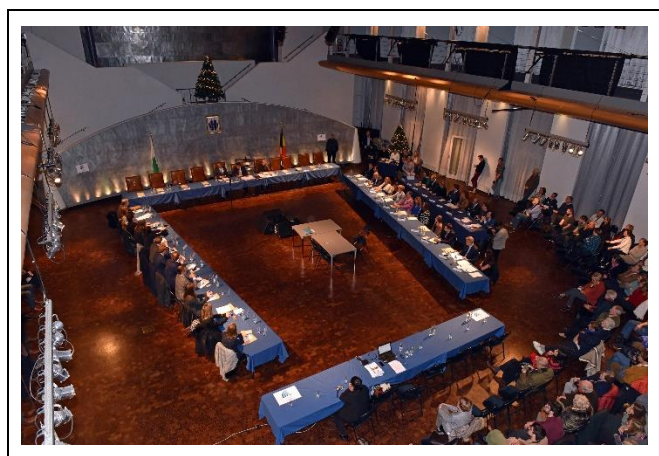
1. Missions et activités 2022-2023

a. 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
2021	10	10	479	71	0	6
2022	10	10	438	56	1	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
2021	48	3.245
2022	47	3.538

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**.

b. 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 la Secrétaire communale.

En 2022, le Secrétariat a effectué **242** 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 **2022** :

Noces d'or (50 ans) : 14

Noces de diamant (60ans) : 6

Noces de brillant (65 ans) : 3

Noces de platine (70 ans) : 4

Noces d'albâtre (75 ans) : 0

Centenaire : 1



De nombreuses remises de cadeaux ont également été organisées.

Le service a ainsi procédé à **43** remises de cadeaux à domicile durant l'année 2022.

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 la 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 07.03.2023 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 168,92 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 Wolusampétrusienne et de participer au devoir de commémoration de ces conflits par le biais de l'organisation de cérémonies patriotiques, le Secrétariat communal est chargé de tenir à jour une liste des associations patriotiques de Woluwe-Saint-Pierre et d'entreprendre les formalités administratives nécessaires avec ces associations pour leur permettre de recevoir un subside annuel qui contribue à leur bon fonctionnement.

Pour l'année 2022, 1 association patriotique a perçu un subside communal :

- Fraternelle Royale du Corps de Volontaires pour la Corée (F.R.C.V.C.).

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.

L'archiviste se tient à la page en suivant des formations sur « La gestion des archives dans les administrations publiques » ou sur un logiciel de traitements des données « Elea », qui répond aux exigences du RGPD.

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 2022 et 2023, le service a effectué sa déclaration auprès de Reprobel sur base des dernières informations relevées à la fin de l'année 2021 et 2022.

2. Actualité 2023 et Programme 2024

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 charge de mettre en œuvre les nouvelles dispositions qui en découlent, notamment en publiant chaque mois dans le registre du Conseil communal les réponses complètes aux interpellations.

En 2024, année d'élections fédérales, régionales, européennes et communales, le Secrétariat, en collaboration avec d'autres services de l'Administration, sera chargé de différentes missions ponctuelles :

- Organisation de l'affichage
- Elaboration de documents administratifs divers
- Préparation du Conseil communal d'installation suite aux élections communales du mois d'octobre 2024
-

JURIDIQUE

1. Missions et activités 2022-2023

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, emphytéoses, baux commerciaux, occupations temporaires etc.) et du logement (gestion des demandes de logement, des attributions, des baux, des comptes locatifs, des indexations, des décomptes de charges, des mandats de gestion conclus avec l'AIS, etc.) ;
- Suivi des dossiers avec le notaire désigné ;
- Tenue d'un registre des actes authentiques.

Opérations immobilières conclues (du 01.01.2022 au 31.08.2023)

- 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) et renouvellement (2023) ;
- Avenant à la convention de concession de l'école de danse du Wolu Sports Park (2023);
- Nouvelle convention relative à l'utilisation des orgues au sein de l'Eglise Notre-Dame des Grâces au Chant d'Oiseau (2022) + convention relative à l'entretien des orgues avec l'A.S.B.L. Musique 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) ;
- Suite de la vente des biens dans les Venelles (venelle aux Jeux 52 + cave C187, parking et cave 158 chemin des Tigelles 7) ;

- 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) ;
- Bail commercial (salon de coiffure) relatif au local situé au rez-de-chaussée de l’immeuble sis rue Thys 6 (2022);
- Mise à disposition temporaire et précaire des immeubles sis rue René Declercq 76, 1er étage et rue Mareyde 1 au profit du CPAS en vue d’y accueillir des réfugiés ukrainiens (2022 et 2023) ;
- Modification de la convention d’occupation de la parcelle sise chaussée de Stockel 305-309 au profit de la Serre-Outil (2023);
- Auberge des Maïeurs – nouveau projet pour l’exploitation de l’espace polyvalent dans la grange (2022) + suivi de la convention de concession ;
- Convention d’occupation du sous-sol de l’immeuble sis avenue des Lauriers 11 par la 51ème Unité Scoute Saint-Paul de Woluwe Saint-Pierre, en vue d’y stocker son matériel (2022) ;
- Sous-location de deux locaux au CCJB au profit du CPAS en vue d’y déplacer les bureaux de la "Cellule Ukraine" ;
- Convention d’occupation précaire au titre de plaine de jeux d’une parcelle de terrain propriété du CPAS de Woluwe-Saint-Pierre, Avenue Prince Baudouin 100
- Prolongation du bail du logement sis Venelle au Palio 41, 1150 Bruxelles
- Prorogation du contrat de bail de l’appartement situé au 1^{er} étage de l’immeuble sis rue Louis Thys 4
- Prorogation du contrat de bail du logement sis rue Félix Poels 17

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 logements et d’équipements collectifs sur le site des Dames Blanches ;
- Vente des appartements situés au 3ème e 4ème étages de l’immeuble situé rue Van Bever 6
- Analyse de la vente de l’immeuble situé avenue Parmentier 179 (après la mise à disposition au profit du CPAS via sa cellule Ukraine) ;
- Analyse de la vente de l’immeuble situé rue René Declercq 76 (après la mise à disposition au profit du CPAS);
- Analyse de la vente de l’immeuble et du terrain situé Avenue du Chant d’Oiseau 29 ;

- Acquisition de la parcelle sise à l'angle des rues François Gay et Marcel Buts à titre gratuit de l'Association des Copropriétaires « LES TERRASSES DE SAINT-PIERRE » en vue de l'affecter au domaine public ;
- Constitution d'un nouveau droit d'emphytéose relatif à deux locaux sis dans les sous-sols du bâtiment rue Vandermaelen 61 en faveur de la S.A. PROXIMUS

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 » ;
- Suivi de l'accord de collaboration avec l' AIS et renouvellement
- 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 ou squattés ;
- 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, prolongation de la durée du préavis en vue de la conclusion de nouvelles conventions ;
- 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.
- Limitation de l'indexation des baux commerciaux, concessions et conventions d'occupation dans le cadre de la crise économique et énergétique ;
- Remise du paiement des loyers et charges dans le contexte de la crise sanitaire liée au coronavirus.

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
2021	54	143.840,86 EUR	18
2022	50	140.474,03 EUR	14

Autres - Patrimoine privé

	Conventions en cours	Droits constatés
2021	78	393.304,56 EUR
2022	64	450.937,29

Lutte contre les logements non conformes au Code du Logement

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

	Dossiers ouverts par la D.I.R.L sur la commune (mise en demeure)	Arrêtés du Bourgmestre en exécution de décisions d'interdiction d'occupation de la D.I.R.L
2021	8	2
2022	3	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 2022, le budget global de cette prime s'élevait à 20.000,00EUR.

	Dossiers introduits	Primes octroyées
2021	8	8
2022	16	13

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 ;
- 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 ;
- Traitement des avertissements extraits de rôle relatifs au précompte immobilier et à la taxe sur les immeubles non résidentiels
- 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 CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale.

b. Assurances

Gestion des polices

Le marché public assurances attribué à Ethias 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
2021	48	132	12	32	7	
2022	22	115	4	22	14	

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 ;
- Marchés publics avocats par matière (pour représenter la commune en justice et pour dispenser des conseils juridiques).
- Désignation d'une agence immobilière dans le cadre de la vente de la villa sise avenue du Chant d'Oiseau 29.
- SCRL Brutele, convention de cession des parts conclue avec ENODIA et passation et exécution d'un marché conjoint portant sur la désignation d'un gestionnaire d'actifs.

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 desdites données aux différentes autorités ou différents demandeurs
- b. Sociétés intercommunales et autres auxquelles la commune est associée :
 - Sociétés intercommunales :
 - Sociétés autres qu'intercommunales (Brulocalis, E.R.A.P., ...)
 - 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 (notamment suivi du dossier relatif à la cession des parts de la commune en BRUTELE en faveur d'ENODIA)
- c. CPAS :
 - 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 (dont l'introduction de réclamations dans le cadre de l'établissement de taxes à charge de la commune).

Nouvelles actions intentées contre la commune par des tiers:

	Fiscal	Etat civil	Enseignement	Locatif	Urba.	Envi.	MP	SAC	Resp.	Fonction publique	RGPD
2021	5	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1
2022	8	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0
Contentieux fiscal		Taxe sur les antennes pour téléphonie mobile : Proximus, Telenet, Orange (par exercice d'imposition)									
2021	4										
2022	7										

Nouvelles actions intentées par la commune contre des tiers :

	Fiscal	Etat civil	Enseignement	Locatif	Urba.	Envi.	MP	Admin.	Responsabilité	Fonction publique
2021	0	0	0	0	3	2	0		0	0
2022	1	0	0	1	1	0	0	0	1	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)
 - Urbanisme (renseignements - analyse juridique : autorisation relative à l'introduction d'une demande de permis pour le placement d'une infrastructure Padel à Sportcity - autorisation pour le placement d'une rampe d'accès rue Gay 308, 310 et 312, réaffectation de charges d'urbanisme dans le cadre de la délivrance du permis d'urbanisme pour la rénovation du beffroi de l'Hôtel communal)

- Travaux publics (abattage d'arbres, suivi des plaintes en collaboration avec l'IBGE, défaut d'exécution sur chantiers, conventions diverses)
- Enseignement (contestation en matière d'arriérés de traitements, récupération de créances, renseignements, décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement...)
- Population (bureaux clandestins, renseignements, étrangers, demandes d'inscription, légalité des consultations du RN)
- 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'écologie, modification d'horaires etc.)
- Classes moyennes (Règlement sur les marchés hebdomadaires : modification, Règlement-redevance relatif aux activités ambulantes sur les marchés publics : modification, 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 (prolongation de sa durée) et lancement d'une nouvelle concession relative au marché durable 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, renouvellement de licence d'établissement de jeux de hasard, 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 : Programme CSO-LA/2020/420-771 « Renforcement des compétences administratives et financières dans la Province Nord Kivu en République Démocratique du Congo », Programme de coopération internationale communale 2022-2026)
- Développement durable (convention relative aux modalités de mise à disposition du subside en faveur du projet citoyen « Oasis du Centre »)
- Rédaction d'arrêtés du bourgmestre et d'ordonnance de police (notamment concernant des chiens dangereux, des problèmes de sécurité, d'insalubrité, de squat, syndrome de Diogène) et suivi de l'exécution des arrêtés, en collaboration avec la Police et les services compétents.
- Rédaction de courriers, d'avis juridiques (notamment 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, convention dans le cadre de la 5^{ème} édition de la Biennale P(art)cours/Parkunst 2024, mise à disposition au profit du CPAS de deux frigos médicaux au sein de la Résidence Roi Baudouin, avenant à la convention Villo, etc., de statuts (dans le cadre de la mise en place d'une communauté d'énergie, notamment), 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 ASBL communales (notamment dans le cadre de l'entrée en vigueur de nouvelles législations : ordonnance conjointe du 14.12.2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois, ordonnance du 05.07.2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale, ordonnance relative à la publicité de l'administration et ses modifications, 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 ;
 - Dissolution d'ASBL.
- 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 et traitement des demandes
- 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.)
2021	2433	2288	145
2022	2468	2069	399

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)
2021	980	179	250	137	18	31	20
2022	948	139	273	88	17	24	2

Montant

	Montant des amendes	Montant payé
2021	158.683,00 EUR	104.472,00 EUR
2022	150.437,00 EUR	105.442,00 EUR

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 de roulage.
- Réunions d'étude avec les 3 communes de la Zone de Police 5343 Montgomery (W.S.L., Etterbeek, W.S.P.)
- Réunions d'information et de mise au point avec les agents constatateurs
- 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
- Communication des données SAC 2022 par l'Observatoire de safe.brussels

2. Programme 2024

Dans le cadre des prochaines élections communales d'octobre 2024, en étroite collaboration avec la Secrétaire communale et le secrétariat communal ainsi que le service population, le service juridique veillera au renouvellement du conseil communal, du collège des Bourgmestre et Echevins, du Conseil de CPAS ainsi que du Conseil de police dans le respect des prescrits légaux et des délais requis. La commune entend, en outre, maintenir 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 élevée pour les années 2013 à 2017 à 150.000,00 EUR, et pour les années 2018 à 2023 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 2024 à 168.000,00 EUR.

Le Relais, agence immobilière sociale de Woluwe-Saint-Pierre gère, en date du 31.12.2022, un ensemble de 496 logements, dont 11 appartiennent à la commune et 485 appartiennent à des propriétaires privés. La commune entend également soutenir 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 (SLRB), 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 ainsi que de désamiantage 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 attribué. Les travaux ont commencé en octobre 2023.

La commune a également signé avec la Société de Logement de Bruxelles-Capitale (SLRB), 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 SLRB et son sous-traitant en communication.

- ateliers participatifs sur la zone 2.1, affectée à la vie collective, désignation d'un panel citoyen
- préparation du marché de service architecture ainsi qu'analyse des offres des bureaux d'architectes
- participation au jury de sélection relatif à l'avant-projet d'architecture
- analyse de la convention de collaboration entre la SLRB et la commune
- analyse du bail emphytéotique relatif à la zone 2.1

Enfin, la commune poursuit son combat judiciaire dans la lutte contre le survol intensif de la commune et se mobilise également dans le cadre du renouvellement du permis d'environnement relatif à l'exploitation de l'aéroport de Bruxelles National.

TRADUCTEUR

1. Missions et activités 2022-2023

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 2024

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 2022-2023

Missions

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 2022-2023

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 CoDir, des chefs de service et des employés) 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 CoDir 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 CoDir, 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. Mise en place de mesures techniques et organisationnelles, de politique de sécurité de l'information et de sécurisation du réseau IT

c. Rencontres avec les nouveaux chefs de services

- Explication des missions du Contrôle Interne
- Présentation du cadre général du système de Contrôle Interne
- Présentation des attentes envers chaque service en matière de Contrôle Interne (identification des processus à améliorer ou présentant un risque)
- Demande de lister les tâches et missions de chaque service afin de s'assurer que toutes les missions communales soient bien délivrées
- Conscientisation au RGPD
- Présentation et explication du nouveau réseau « Registres de traitements et processus validés »

d. Rencontres continues avec les chefs de département

- Evaluation et mise à jour des processus repris dans le tableau d'actions de maîtrise avec chaque directeur de département.
- Responsabilisation sur les matières ayant un rapport avec le Contrôle Interne.

e. Présentation du Contrôle Interne aux nouveaux agents

Participation à la présentation semestrielle organisée par le service RH. Le Contrôle Interne et le RGPD sont expliqués à tous les nouveaux agents.

f. Désignation en tant qu'administrateur du réseau « Contrôle Interne » bruxellois

Après avoir participé comme commune pilote avec Saint-Gilles, Ixelles et Anderlecht dans la création d'un réseau « Contrôle Interne » bruxellois développé par Brulocalis avec la collaboration de l'ERAP, le contrôleur interne de Woluwe-Saint-Pierre est maintenant devenu l'un des 4 administrateurs de ce réseau. Ce réseau intranet permet 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.

g. Participation au GTI CI

Chaque mois, les responsables du Contrôle Interne des communes bruxelloises se rencontrent pour partager leurs expériences ainsi que tout document utile au développement de l'administration.

h. RGPD

- Nomination du nouveau DPO en interne
- Collecte et validation des Fiches de Traitements avec le DPO
- Création d'un réseau interne « Registres de Traitement » consultable par les différents services de l'administration
- Mise à niveau « RGPD » des documents communaux
- Rappel des règles en interne en matière d'accès au Registre National et de la communication des informations contenues dans les registres de la population et des étrangers (en collaboration avec le service juridique et le département population/état civil)
- Création d'un document d'autorisation de consultation des emails et dossiers professionnels suite à un départ
- Mise en place de caméras de surveillance sur le territoire communal en respectant les règles RGPD
- Mise en place de mesures techniques et organisationnelles, de politique de sécurité de l'information et de sécurisation du réseau IT
- Rédaction d'un manuel rappelant les règles RGPD d'application en période électorale
- Réponses données aux questions et plaintes externes
- Tenue d'un registre des incidents

2. Programme 2024

Continuité des missions du coordinateur Contrôleur Interne.

a. Contrôle Interne

- Suivre la 2^e partie du coaching proposé par l'ERAP pour une transversalité entre les communes en matière de Contrôle Interne
- Finaliser le listing de toutes les procédures, missions et tâches administratives permettant de vérifier que l'administration délivre bien toutes les missions qu'elle est censée délivrer
- Sensibilisation au niveau du BCP (Business Continuity Plan) auprès des chefs de services et des directeurs de départements
- Création et diffusion d'une brochure « Contrôle Interne » (rappelant le contexte et les objectifs) destinée au personnel communal
- Amélioration du réseau interne « Contrôle Interne » permettant :
 - La sauvegarde des processus revus (qu'ils soient transversaux ou propres aux équipes)
 - Le partage de documents utiles au niveau du Contrôle interne

b. RGPD

- Etre le point de contact pour les citoyens et les agents communaux en matière de RGPD
- Collecte des Fiches de Traitements manquantes
- Validation des Fiches de Traitements
- Mise à jour continue des Fiches de Traitements existantes
- Amélioration du réseau interne « RGPD » permettant :
 - La sauvegarde et la mise à disposition des Fiches de Traitements
 - Le partage de documents utiles et de bonnes pratiques au niveau du RGPD
- 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 2022-2023

a. Renseignements/Informations

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

b. Service d'Accueil

- Tenue du central téléphonique
- Accueil et orientation de la population vers le service adéquat
- Accueil et 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 courriers, 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

c. Organisation de cérémonies

- Organisation, à la demande des services, de nombreuses réceptions 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

d. Organisation de fêtes

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

- Gestion des marchés publics liés aux événements en collaboration avec le Service Marchés Publics
 - Commandes et gestion du budget en lien avec les événements
- e. Correspondance
- Responsabilité de l'expédition de la correspondance
 - Gestion service « coursier à vélo » du courrier aux autorités régionales etc.
- f. Logistique
- Prêt de matériel et gestion du stock des boissons :
Mise à disposition de verres (flûtes, verres à vin, long drink), à titre gratuit, aux écoles communales, associations diverses, membres du personnel.
Gestion du stock des boissons suite à l'organisation de nombreuses réceptions organisées à la demande des services de l'administration communale. Faire les commandes et gestion du budget.
 - Entretien des locaux de l'administration communale :
 - 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
 - c. **Société spécialisée**
 - Nettoyage spécialisé du tapis du 1^{er} étage
 - 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
 - Remplacement des machines à café de l'hôtel communal et du magasin par des machines à grains en vue de limiter les déchets
 - Mise en place d'un cadre et d'une procédure concernant l'affichage dans l'hôtel communal et suivi de l'affichage
 - Coordination avec le service Développement Durable de la transition du matériel à usage unique vers du matériel réutilisable
 - Centralisation et distribution des clés du pool voitures/vélos.

g. Gestion de l'économat

- Gestion du petit matériel de bureau et papier/enveloppes pour l'ensemble du personnel communal. Constitution d'un économat de base et recherche de 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
- Commandes et gestion du budget
- Confirmation mensuelle des commandes communales des produits d'entretien (BOMA) selon la procédure établie dans le marché public

h. Gestion service « coursier à vélo »

- Encodage des 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 2024

- 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
- 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
- Analyse et coordination de la gestion des déchets au sein de l'hôtel communal en vue de respecter les prérogatives du Brudalex 2.0
- Remplacement des rideaux de la salle du Collège
- Assistance et coordination lors des élections régionales et communales avec le service Population.

MARCHÉS PUBLICS

1. Missions et activités 2022-2023

a. Marchés publics

Le service Marchés publics est en charge de la partie administrative de tous les marchés publics de A à Z : la rédaction du cahier des charges, des délibérations, du rapport d'analyse des offres mais aussi le suivi de toutes les étapes de l'exécution des marchés.

Afin de professionnaliser la collaboration avec les services techniques demandeurs, plusieurs outils sont utilisés :

- Les comités de validation qui sont des réunions regroupant les responsables administratifs et les responsables techniques d'un même marché
- Un outil d'archivage par étape des documents, mails, rapports,...
- Un suivi du workflow de chaque dossier dans un tableau Excel permettant de savoir à tout moment quelles étapes sont accomplies
- Des réunions d'équipe hebdomadaires afin de partager les solutions trouvées aux diverses questions posées.
- L'implémentation de la dématérialisation de la procédure marchés publics via E-procurement.
- Utilisation du logiciel 3P (Marchés publics)

Au cours du dernier trimestre 2022, 103 marchés publics ont été lancés au Collège des Bourgmestres et Echevins ou au Conseil communal selon la procédure.

Au cours des trois premiers trimestres 2023, il y en a eu 91.

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

b. Suivi de subsides

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

c. Suivi des bons de commande et des factures

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

Lancement du groupe de travail bons de commande interservices

2. Programme 2024

- 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 2022-2023

a. Généralités

Le service Informatique gère quotidiennement les aspects suivants :

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

De nombreux projets ont 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 (acquisition d'ordinateurs portables pour le personnel dans le cadre du télétravail, remplacement d'équipements de sécurité informatique, etc.), d'autres projets visent plutôt une amélioration de l'accueil et des infrastructures à disposition du citoyen (acquisition de matériel biométrique pour les guichets de la population, remplacement des TBI par des ActivPanel dernière génération dans plusieurs écoles, etc).

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 :

Pour le fonctionnement des services internes

- du matériel biométrique pour le service de la population dans le cadre du projet de polyvalence des guichets
- une imprimante matricielle pour le service population
- une solution de vérification des documents pour le service population
- des équipements mobiles 4G : tablettes avec connexion internet dans le cadre d'un projet smartcity
- le renouvellement de smartphones pour le personnel
- des ordinateurs portables pour le télétravail (dessinateurs et autres)
- le remplacement d'équipement de sécurité informatique
- le remplacement de la bibliothèque de bandes de sauvegarde pour système de backup (autoloader)
- l'équipement audio-visuel des salles de réunion
- le renouvellement des solutions antivirus et antispam
- le remplacement du système serveur de l'ICMES

Pour l'amélioration de l'accueil et des infrastructures à disposition du citoyen

- des imprimantes à cartes pour les bibliothèques
 - des ActivPanel (remplacement progressif des TBI) pour diverses écoles
 - des terminaux de paiement mobiles (taxes) et fixes (bib)
 - du matériel IT à destination des élèves pour les écoles et l'académie Néerlandophones (100 % subsidié)
 - le remplacement des écrans du ticketing dans le hall de la population
- c. Mise en place de solutions logicielles diverses pour les services communaux telles que :
- Migration de certaines solutions de sécurité
 - Collaboration avec l'enseignement pour le renouvellement du logiciel de gestion des écoles
- 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 » :

- formation au guichet numérique
- déploiement d'une solution numérique Smart City et réalisation de cas d'usages associés.

2. Programme 2024

Pour le fonctionnement des services internes

- Remplacement de switchs sur boucle fibre
- Remplacement des pointeuses biométriques
- Remplacement de matériel biométrique pour le service population
- Ordinateurs portables pour le télétravail (acquisition)
- Remplacement imprimantes à cartes pour le service des taxes
- Scan des registres population

Pour l'amélioration de l'accueil et des infrastructures à disposition du citoyen

- ActivPanel (acquisition) en remplacement des TBI
- Smartcity

COMMUNICATION - IMPRIMERIE

1. Missions et activités 2022-2023

Le service Communication-Imprimerie se compose de deux personnes.

COMMUNICATION

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’A.S.B.L. Wolugraphic).

- a) Le service communication est en charge de la rédaction et de la coordination du magazine communal, soit 9 numéros par an, ainsi que de la gestion administrative de l’ASBL Wolugraphic, qui édite le Wolomag.
- b) Elle 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
- c) 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
 - 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
- d) Missions spécifiques en 2022-2023
 - Poursuite du projet de refonte de l’identité visuelle de la commune : début de la mise en place de la nouvelle charte graphique
 - Participation au groupe de travail pour la modernisation du Wolomag, qui a abouti à plusieurs décisions importantes fin 2022 (diminution du nombre de pages, suppression de l’agenda central, papier identique pour tout le magazine, suppression d’un numéro par an)
 - Participation au lancement d’une nouvelle App pour la commune de Woluwe-Saint-Pierre en septembre 2023

IMPRIMERIE

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

- a) 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, cimetièrè...).
- b) 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.
- c) La reliure, le rognage et l'assemblage de documents
- d) Réalisation d'invitations (projections de films au W:Hall, Prix des Arts, inaugurations, conférences, ...);
- e) Réalisation de brochures (Bal des Sports, ...);
- f) Réalisation d'affiches

2. Programme 2024

Communication

- Gestion quotidienne des moyens de communication
- Refonte de l'identité visuelle de la commune : mise en œuvre de la charte graphique.

Imprimerie

Les travaux d'impression et de mise en page étant récurrents, la charge de travail sera identique à celle de 2022 et 2023. Avec un petit surplus étant donné l'acquisition d'une imprimante couleurs pour les affiches, les flyers et autres invitations.

FINANCES

1. Missions et activités 2022-2023

a. Conformément aux dispositions de la Nouvelle Loi Communale, le **Receveur communal** gère et optimise les finances de la Commune. Il est placé sous l'autorité du Collège des Bourgmestre et Echevins. 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, Recette et Budget-Comptabilité.

b. Le **service Taxes** est chargé de l'instauration, de la modification ou de la prorogation des règlements-taxes et des règlements-redevances en vue de leur vote par le Conseil communal. Fin 2022, la plupart des règlements ont été revus pour intégrer l'évolution du contexte économique global. En particulier, les nouveaux règlements votés intègrent maintenant l'adaptation automatique des taxes et redevances à l'indice des prix à la consommation. Les taxes et redevances figées depuis de longues années ont été adaptées. Le Conseil communal a voté un règlement en vue de limiter la nuisance des trottinettes abandonnées sur la voie publique.

Le service des Taxes est en charge de l'exécution des règlements votés par le Conseil communal. Il s'occupe également de la délivrance des cartes de stationnement et des réponses aux différentes réclamations.

c. Les activités du **service Recette** 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)
- Le paiement des dépenses imputées et ordonnancées aux services ordinaire et extraordinaire
- Le paiement des traitements et des cotisations de pensions du personnel communal (contrôle, récupération du trop-perçu, saisies et cessions sur rémunérations, prêts sociaux)
- Le recouvrement des taxes, redevances et sanctions administratives
- La gestion financière, notamment la gestion des liquidités et les placements de fonds de trésorerie à court terme ;
- La comptabilité des dépenses effectuées et des recettes perçues, et la garde des documents comptables
- La tenue de la comptabilité budgétaire et générale
- L'établissement des comptes annuels
- La tenue du guichet pour réception des paiements en espèces et des paiements électroniques.

Les Comptes annuels 2021 et 2022 ont été approuvés par le Conseil communal dans le délai fixé par la Nouvelle Loi Communale, à savoir respectivement en juin 2022 et mai 2023.

d. Le **service Budget-Comptabilité** est chargé de :

- L'enregistrement, l'imputation, l'ordonnancement et le mandatement de toutes les factures entrantes dans la comptabilité budgétaire
- L'établissement et la gestion du budget et de ses modifications
- L'établissement des plans triennaux
- La gestion de la dette et les marchés d'emprunt
- La gestion comptable et financière des subsides payés par la Commune
- Analyses ponctuelles et contrôles financiers divers.

Le service est subdivisé en deux équipes, la première en charge du service ordinaire (opérations courantes), la deuxième en charge du service extraordinaire (investissements et autres opérations affectant durablement le patrimoine communal).

Le budget 2023 a été approuvé par le Conseil Communal en décembre 2022, dans le délai fixé par la Nouvelle Loi Communale.

Nous remercions sincèrement tous les membres du personnel pour leurs efforts et leur engagement en faveur de la Commune.

2. Programme 2024

Le programme 2024 est tout entier placé sous le signe de la poursuite de la dématérialisation et de l'automatisation de nos activités.

Tout d'abord, les fournisseurs sont maintenant légalement obligés d'émettre toutes leurs factures sous forme électronique, à l'exception des montants inférieurs à 3.000 € hors TVA.

Ensuite, grâce au développement du portail internet eFinances par notre fournisseur CIVADIS, nous améliorerons les applications financières utilisées par le département des Finances et les différents

services de l'administration. La plateforme eFinances, dont l'implémentation est prévue en 2024, comporte plusieurs applications (bons de commande, factures entrantes, mandats de paiement). Elles sont toutes directement en lien avec notre application comptable actuelle Phenix. Nous prévoyons aussi l'implémentation d'un nouveau programme pour les réservations d'emplacements de stationnement.

Les avantages sont les suivants :

- Contrôle des délais de traitement (diminution des délais de transmission grâce à un système d'alertes et de workflow)
- Disponibilité des informations financières en temps réel (solde disponible aux articles budgétaires, liste des fournisseurs)
- Suppression des copies papiers
- Diminution des erreurs d'encodage (assistance pour détection d'erreurs, réservation des crédits dès validation du projet par l'agent encodeur)
- 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
- Fluidisation des échanges d'information entre les différents services
- Soulagement de la charge de travail.

Enfin, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale soutient la transformation numérique des Communes via le programme WePulse. Le démarrage des applications financières est actuellement prévu dans le courant de l'année 2025.

Tout en requérant des efforts soutenus de tous les agents concernés, ces initiatives contribueront à améliorer encore l'efficacité à long terme des services financiers de notre Commune.

RESSOURCES HUMAINES

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 est en charge de la gestion du personnel non-enseignant de la Commune de Woluwe Saint Pierre. Il assure le suivi des dossiers des agents tant contractuels que statutaires ; du recrutement jusqu'à leur 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 SIPPT - Service interne 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.

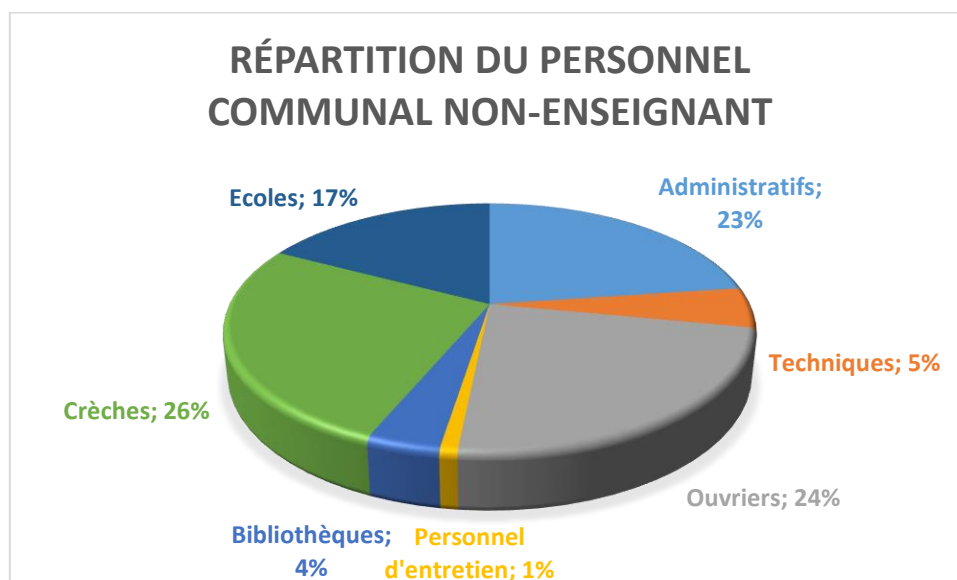
Chiffres Clefs (au 31/12/2022)

Membres du personnel communal non-enseignant équivalents temps plein presté (ETP) : **514,91**

% personnel travaillant temps plein : **55%**

Nombre de personnes s'étant inscrit dans le système de télétravail structurel : **88**

Postes dirigeants (Comité de Direction) : **6 femmes - 4 hommes**



POLITIQUE RH

1. Missions et activités 2022-2023

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

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

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

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

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

33 procédures de recrutement et sélection ont été menées pour l'administration (hors personnel non-enseignant des crèches et des écoles). La majorité des personnes a été engagée afin de remplacer des collaborateurs qui soit ont quitté l'administration (pension-démission-licenciement-décès), soit ont été malades pour une plus longue durée, soit ont bénéficié d'une interruption de carrière ou d'une mise en disponibilité. Seules 4 personnes supplémentaires ont été engagées, deux en raison de la charge de travail supplémentaire auquel le service était confronté (1 architecte et 1 plombier), une personne en raison d'un remplacement anticipé d'un travailleur partant à la pension afin d'assurer le reprise-remise des dossiers (1 gestionnaire financier) et une personne subsidiée dans le cadre d'un projet subsidié.

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)

Au 01.09.2023, les postes suivants n'ont pas été remplacés ou ont été « gelés » au vu du contexte budgétaire :

1. Postes non remplacés ou non remplacés « poste pour poste »
 - a. 0,5 ETP à la culture francophone ne sera pas remplacé
 - b. 0,5 ETP à la culture néerlandophone a été pourvu par mobilité interne, ceci n'a pas engendré d'autre engagement
 - c. 1,32 ETP technicienne de surface a été remplacé par 1 ETP, le nombre d'heures de nettoyage ayant été réduit
 - d. 1 ETP responsable ferronniers a été remplacé par un ouvrier ferronnier, en plus les ferronniers étant une très petite équipe, celle-ci a été fusionnée avec les menuisiers
 - e. 2 ETP ouvriers (garage et stock) ne seront pas remplacés
2. Postes « gelés »
 - a. 1 ETP ingénieur voirie
 - b. 1 ETP directeur département Education

b. ACCEUIL 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

Tous les membres du personnel recruté dans les liens d'un contrat de travail à durée indéterminée 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.

Les nouveaux collaborateurs ont suivi la formation « agents entrants » organisé par l'Ecole Régionale d'Administration Publique (ERAP).

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).

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

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

Il y a eu au total 305 jours de formation continuée sur l'année 2022.

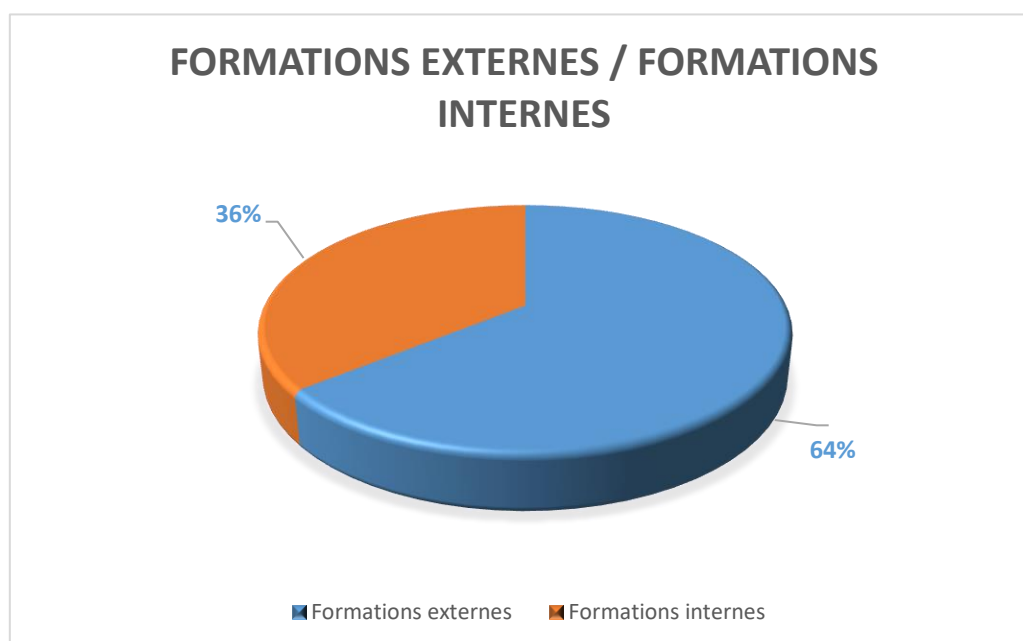
La formation professionnelle

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.

Organisation des formations

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

Entre le 1er janvier 2022 et le 31 décembre 2022, il y a eu 2286,5 heures de formations dont 1466 heures de formations externes (64%) et 820,5 heures de formations internes (36%).



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 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.

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

Les agents ayant reçus des objectifs à atteindre pour fin 2024 a fortement augmenté (de 53 % à 84 %) grâce à des sessions d'informations et de sensibilisation organisées par les ressources humaines auprès des responsables n'ayant pas planifié et effectué les entretiens.

Le taux de participation aux entretiens de planification a été amélioré pour le troisième cycle afin de tendre aux 100%.

L'entretien de fonctionnement se fait au milieu du cycle afin d'évaluer si les objectifs fixés lors de l'entretien de planification sont toujours réalistes.

Cet entretien n'est pas obligatoire contrairement aux autres, ce qui explique le peu de personnes à avoir eu l'entretien (6,1%).

e. DIVERSITE

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

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 pour les années 2021 - 2022. Le plan de diversité est un outil stratégique qui permet à la Commune de Woluwe-Saint-Pierre de se positionner en tant qu'employeur socialement responsable. 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.

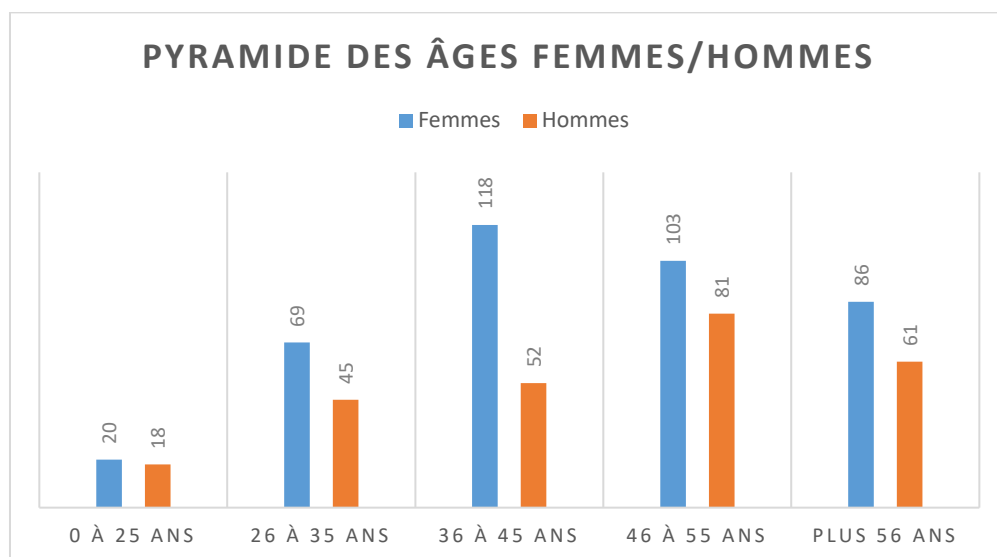
Le plan de diversité est un projet qui rapproche chaque travailleur car la démarche requiert la participation de tout le personnel à tous les niveaux de la hiérarchie vers une amélioration des espaces, des procédures et de l'inclusion d'autrui.

Diversité des âges et du genre hommes-femmes

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

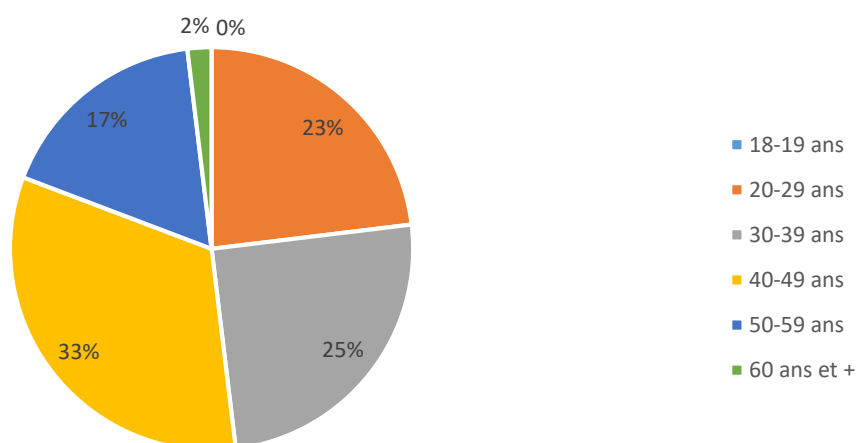
147 agents sont âgés de 56 ans et plus, soit 22,5% de l'ensemble du personnel communal. Parmi ces 147 agents, 71 (44 femmes et 27 hommes) ont 60 ans et plus.

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

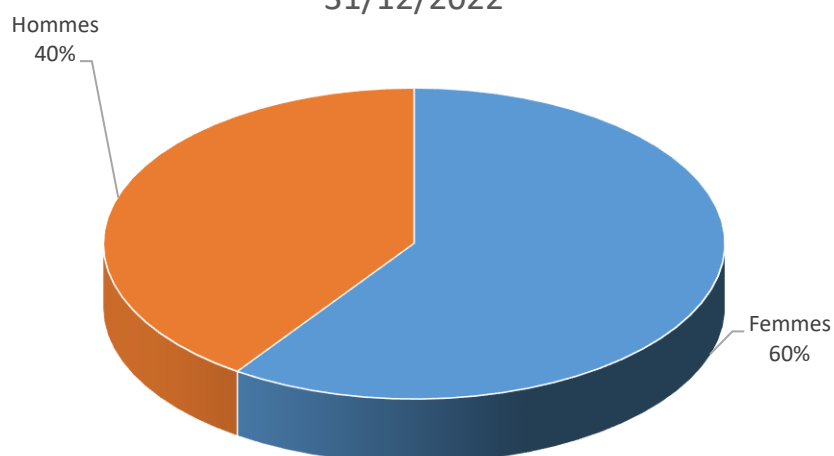


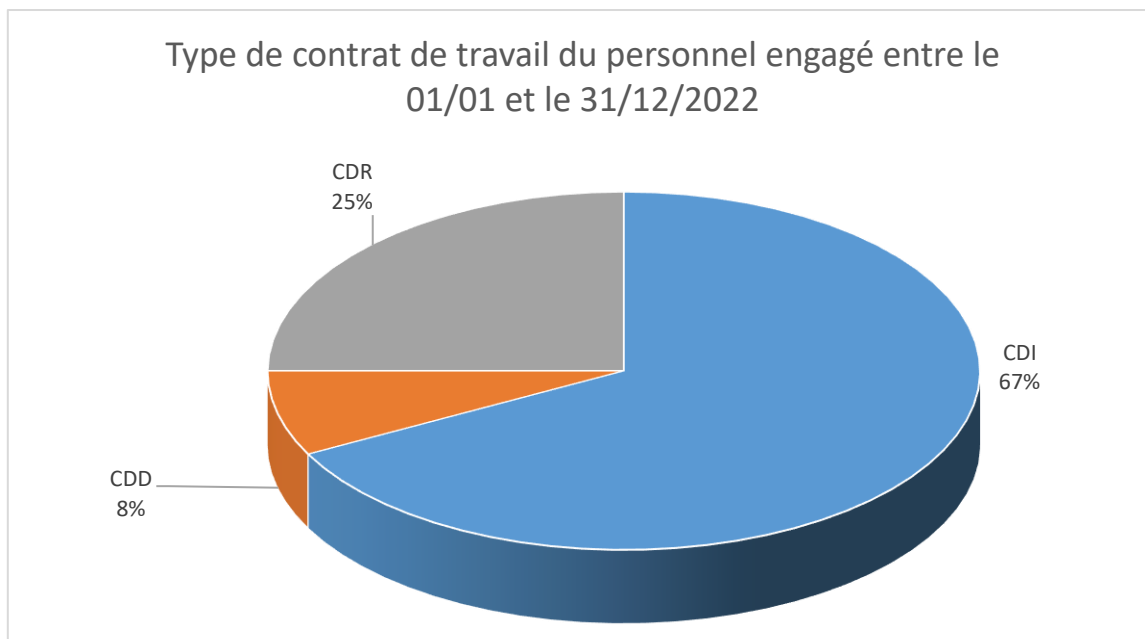
Diversité dans la politique de recrutement

Engagements effectués entre le 01/01 et le 31/12/2022 par tranche d'âge (en %)



Genre du personnel engagé entre le 01/01 et le 31/12/2022





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

Au 31.12.2022 l'administration de Woluwe Saint Pierre occupe 10 personnes moins valides et fait aussi appel à une entreprise de travail adapté (ETA) pour des travaux complémentaires de jardinage, de livraison de repas et de reliure de livres à hauteur de 3,83 équivalents temps plein.

2,75 % de notre effectif est occupé par des moins valides ; nous respectons ainsi le quota des 2,5% d'emplois réservés aux personnes handicapées (ordonnance du 2/2/2017).

Depuis 2017, 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.

En 2022, une personne a été engagée sous contrat d'adaptation professionnelle (CAP) au département des Ressources humaines.

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 CPAS.

Au 31 décembre 2022, nous avons 6 agents ACS (dans les crèches), 1 agent ACS d'insertion (au service informatique) et 1 agent article 60 (chez les ouvriers), 2 agents dans les conditions Activa (chez les ouvriers).

Durant l'année 2022, les services de l'administration (Ecoles, Bibliothèques, service social, service marché public, service économie et animation et magasin communal) ont encadré 10 stagiaires pour des périodes de 2 semaines à 6 mois ainsi que 22 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 2022 :

- 10 Comités de concertation
- 7 Comités de négociation

2. Programme 2023-2024

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 Bourgmestre 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

La mise à jour des statuts administratif et pécuniaire, ainsi que le règlement de travail est un travail en continuation. Différents sujets peuvent être abordés, par exemple la mise en conformité suite à une modification de la législation, la formation, l'évaluation, les échelles de traitement, les niveaux, rangs et grades, ainsi que le recrutement, la promotion et la mobilité interne, ou encore d'autres sujets

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

En date du 07.03.2023, le Conseil communal a approuvé le plan de diversité 2023-2024.

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, communication interne et positionnement externe.

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

Le plan de formation 2022-2023 a été soumis à l'Autorité en 2022.

Celui-ci comprend 11 axes principaux :

1. *Un axe dédié à l'ensemble de la ligne hiérarchique :*

- Coordonner son équipe : entretenir la cohésion, promouvoir l'esprit d'équipe, anticiper et gérer les conflits ;
- Formuler un cap, élaborer des stratégies et établir des objectifs : élaborer et conduire des projets de service, utiliser des outils de mesure adaptés aux actions ;
- Gérer les compétences : définir les compétences utiles, apprendre à déléguer, intégrer des techniques de coaching ;
- Conduire des entretiens : mener des entretiens d'évaluation, de négociation, de réprimande, etc. ;
- Organiser la communication : gérer la communication ascendante, descendante, transversale, etc. ;

Pour les conducteurs d'équipes ouvriers, il sera également intéressant d'aborder les thématiques suivantes :

- L'organisation et la communication fonctionnelle dans une équipe ;
- La sécurité ;
- La communication interculturelle sur le lieu de travail ;
- La gestion des situations délicates ;

Une formation en management a été organisée en 2020 et 2021 sous forme de tronc commun.

2. *Un axe dédié à la communication*

- a) Pour les services spécifiques tels que l'accueil, guichets population et urbanisme, taxes, gardiens de parking, ... :
 - Technique d'accueil et de protocole
 - Gestion de l'agressivité
- b) Communication au sens large pour la ligne hiérarchique et/ou les collaborateurs entre eux afin d'améliorer la communication interne

3. *Un axe dédié à la technicité des métiers*

- Pour le personnel ouvrier : pavage, électricité, plomberie, etc.
- Pour le personnel administratif : mise à jour de la législation dans les domaines de compétences (population, emploi, urbanisme, marchés publics, etc.)

4. *Un axe dédié aux cours de langue*

- Apprentissage du néerlandais pour les personnes qui ne détiennent pas encore leur brevet Selor et proposition de tables de conversation pour les personnes qui ont déjà leur brevet Selor
- Apprentissage de l'anglais pour les personnes en contact avec la population

5. Un axe dédié à la culture administrative

- Rédaction des actes administratifs, courriers officiels et délibérations du Conseil et du Collège, etc. (Syntaxe, formulation, grammaire et orthographe)

6. Un axe dédié au logiciel informatique

- Logiciel Microsoft (word, excel, powerpoint, ...)
- Logiciels spécifiques à la commune : Mercurius, Adehis, Phenyx, etc.
- Logiciel de graphisme (Indesign, Illustrator, etc.)

7. Un axe dédié à la culture des finances notamment pour

- La compréhension, l'établissement et l'exécution du budget pour tout agent dont certaines tâches ont un rapport direct avec le budget
- La formation des agents imputateurs
- La gestion du budget, les AIC, les MB, etc.

8. Un axe dédié au bien-être, à la prévention et la protection au travail

- La sensibilisation des travailleurs à la prévention et la protection au travail en particulier la gestion du stress et la gestion des conflits
- L'ergonomie et la manutention pour prévenir les troubles musculo squelettiques
- Equipier de première intervention

9. Un axe dédié au développement durable

- Le service proposera une formation à destination du personnel communal concernant la gestion des déchets et la gestion de l'électricité. Les questions sur la santé, la pollution intérieure, l'alimentation seront abordées.
- Le plan climat et les Midis du Climat

10. Un axe dédié aux formations obligatoires

- Formation dans les crèches et les bibliothèques
- Formation en secourisme
- Sanctions administratives
- Formations métiers : magasin communal (CAP, électricité, porte coupe-feu, ...)

11. Un axe dédié au recyclage obligatoire

Secourisme d'entreprise, personne de confiance, conseiller en prévention, chauffeur permis C, etc.

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.

Avec l'aide d'un partenaire externe, une politique d'absentéisme va être mise en place et des recommandations vont être communiquées aux différents services et leurs responsables.

ADMINISTRATION & RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL

1. Missions et activités 2022-2023

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.

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 a été réalisée.

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).

Déclaration de pension du personnel contractuel

Un second pilier d'assurance groupe est offert aux contractuels en complément de sa pension légale et ce, dès son premier jour de mise en activité.

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. Le service veille au bon transfert des données vers notre partenaire assureur Ethias Pension Fund afin d'assurer une bonne gestion de l'assurance groupe de chaque affilié.

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.

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. Toutefois, nous veillons à privilégier le format électronique desdits documents en le proposant à chacun.

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 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 ainsi que tout autre déclaration nécessaire aux profils spécifiques (CAP, CEFA, ...).

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 indéterminée. 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 d'ancienneté
- Allocation de fin de carrière
- Indemnité de décès
- 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 limité à 1.200 euros
- Intervention dans le remboursement des frais de lunettes spécifiques pour travail sur écran

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
 - o Diversité

- Subsidies liés au salaire 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 (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 2022, les dépenses totales des frais liés aux salaires pour le personnel communal non-enseignant ont atteint un montant de 37.730.193 euros.

Cette charge 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 5,86% par rapport à 2021. Ceci s’explique par les cinq indexation (5,3% d’indexation en moyenne sur l’année) d’une part et par la charge de 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 d’autre part.

	frais personnel communal non enseignant
2021	35.641.613
2022	37.730.193

Gestion des absences et présences

Pour ce qui concerne l’absentéisme pour maladie, le pourcentage de l’absentéisme global est de 12 %.

Il s'agit surtout d'une augmentation des malades de moyenne durée (entre 2 jours et 1 an). Ceci peut s'expliquer par le fait que ces personnes restent sur le payroll communal (sous contrat de travail), bien qu'elles soient remplacées dans leur fonction initiale. Des contrats de remplacement sont prévus pour faire face aux normes d'encadrement dans les écoles et les crèches, ou encore dans le cadre de l'exécution des missions légales de la commune. Ces agents peuvent à leur tour être malades et doivent être remplacés pour assurer la continuité du service public.

	% Commune (2021)	% Commune (2022)
Pas malade	28 %	26 %
Courte durée (1 jour)	6 %	4 %
2 jours à 21 jours	39 %	41 %
> 21 jours < 1 an	23 %	25 %
Maladie + 1 an	4 %	4 %

Pour certaines personnes absentes de courte ou de moyenne durée, des entretiens de sensibilisation ont été menés.

En vue de réduire l'absentéisme, un marché public a été attribué en 2023 pour accompagner la Commune dans :

- L'élaboration d'une analyse complète des maladies ;
- L'élaboration d'une « absence policy »
- La formation de la ligne hiérarchique aux entretiens à mener lors d'absences de collègues

Par ce projet, la commune souhaite mettre en place une stratégie complète favorisant le retour des malades de moyenne et longue durée. Quelques exemples de mesures auxquelles nous pensons sont : sensibiliser la ligne hiérarchique à suivre de plus près les absences de leurs collaborateurs en les accompagnant lors de leur retour au travail, en étant à leur écoute, en communiquant avec eux et en les motivant. Etablir ensemble un trajet de réintégration en tenant compte de l'aménagement du poste de travail, en tenant compte des conditions de travail, en évaluant la charge de travail, ...

Fonds de pension du personnel statutaire de la commune et du CPAS

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 31.12.2022, la caisse des pensions prenait en charge 251 pensions de retraite et 40 pensions de survie, soit 291 pensions.

Ces 291 pensionnés actifs sont alimentés par les cotisations pensions de 215 statutaires et mandataires actifs ; la différence étant à charge de la commune.

Entre le 01.01.2022 et le 31.12.2022, 9 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 en 2022 à 4.938.115 euros pour le fonds de pension du personnel statutaire de la commune et du CPAS et des mandataires.

Avantages sociaux 2022

Pour l'année 2022, le service social est intervenu dans les objets suivants :

Indemnités de décès		Prêts		Primes de naissance		Frais médicaux		Indemnités de fin de carrière		Chèques-cadeaux pensionnés
2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2022
0	1	5	11	25	19	0	0	3	2	277
0	385,41€	4.300,00 €	12.050,00 €	4.560,25 €	950,0 €	0 €	0 €	1.577,16 €	505,41 €	18.475,0 €

2. Programme 2023-2024

a. OPTIMALISATION DES REDUCTIONS DE PRECOMPTE PROFESSIONNEL 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, 2021 et 2022.

b. 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 prévue en 2023 fut l'introduction d'une prime d'ancienneté : prime nette versée aux agents éligibles ayant 25 ans ou 35 ans d'ancienneté au sein de la Commune de Woluwe Saint Pierre afin de les remercier pour leur fidélité.

c. APPLICATION DU PROTOCOLE DE VALORISATION DES SALAIRES (mesures 2023 et 2025)

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 A - B - C - D - E :

A partir du 1^{er} janvier 2023, la modification de la première biennale a été intégrée dans le barème de l'ensemble des agents.

Agents de niveau A - B :

Le barème des agents repris sous les barèmes de niveau A et B est valorisé selon les pourcentages repris ci-dessous et ce, **à partir du 1^{er} juillet 2023**. Il s'agit d'une valorisation du salaire brut avec intégration de la prime linguistique.

Niveau/Rang	Code 1	Code 2	Code 3	Code 4 et svt
A	5%	5%	5%	2%
B	6%	6%	6%	2%

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

La commune de Woluwe Saint-Pierre a mis 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.

L'accès aux données du Fonds de Pension sera activé durant le 4^{ième} trimestre 2023 via le portail d'Ethias avec un accès individuel.

S.I.P.P.T.

1. Missions et activités 2022-2023

1. 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 S.I.P.P.T. 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.

2. 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 (S.E.P.P.T.) 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).

3. 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

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

- 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 des exercices d'évacuation.
- Organisation de formation de lutte de base contre l'incendie pour le personnel des écoles francophones et néerlandophones.

Dans les crèches

- Accompagnement lors de la visite des inspections de l'ONE.
- Participer à des réunions (COCOBA, Comité de Direction, concernant des projets en cours ou à venir).
- Organisation de différentes visites annuelles des crèches francophones et néerlandophones ou lors de changements.
- Observation et commentaires lors des exercices d'évacuation.
- Organisation de formation de lutte de base contre l'incendie pour le personnel des crèches francophones et néerlandophones.

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 2022 et le 31 juillet 2023 sont résumées dans le tableau suivant:

- Visite des lieux de travail : 267.
- Permanence organisée tous les mercredis matin pour les 130 ouvriers du magasin communal.
- Suivi des accidents du travail (réception des déclarations et mesures de prévention).
 - 30 accidents survenus sur les lieux du travail, dont 3 accidents "grave".
 - 14 accidents survenus sur le chemin du travail.
- Réalisation - participation aux analyses des risques.
- Suivi du plan de gestion amiante.
- Rédaction et suivi -es cahiers des charges amiante, extincteurs et dévidoirs, équipement de protection individuelle, produits, boîtes de secours.

Principales analyses réalisées en 2023 :

- Informations données au personnel communal en matière de prévention.
- Organisation et participation aux exercices d'évacuation incendie.
- Plan de gestion amiante.
- 12 rapports mensuels SIPPT.
- 10 réunions COCOBA.
- 53 analyses de risque par métier à gérer.
- 51 évaluations de santé préalable à l'affectation.
- 225 évaluations de santé périodique.
- 47 Visites intermédiaires.
- 29 visites intermédiaires.
- 8 examens de pré-reprise de travail.
- 30 examens de reprise de travail.
- 18 examens dans le cadre de la protection de la maternité.
- 4 trajets de réintégration.
- 25 consultations spontanées.
- 3 examens dans le cadre- du permis de conduire du groupe 2.
- 41 vaccins tétanos, diphtérie et coqueluche.
- 23 vaccins hépatites.
- 86 vaccins gripes.

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).

POPULATION - ETAT CIVIL

POPULATION & ELECTIONS

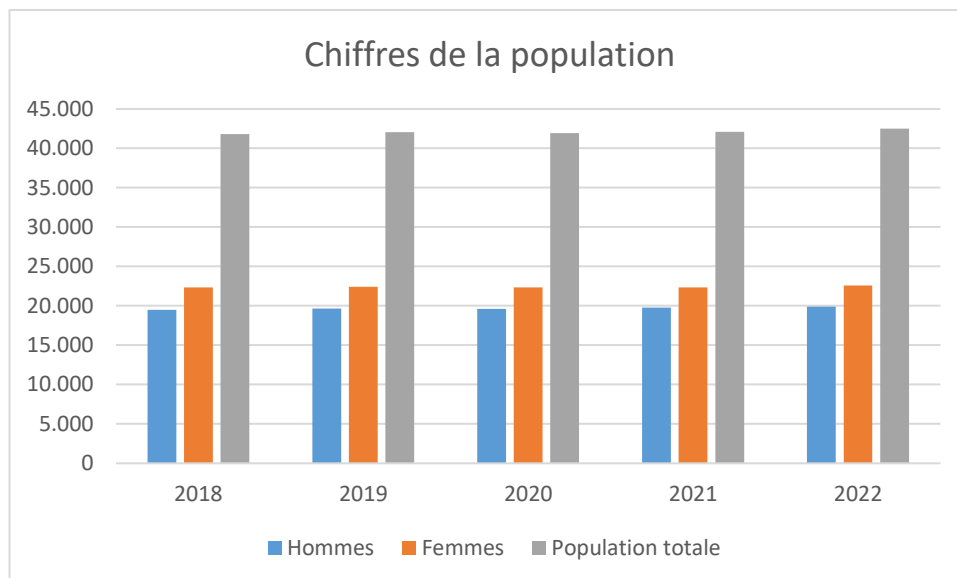
1. Missions et activités 2022-2023

- 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 passeports et des documents de voyage et des permis de conduire.
- e. Délivrance de clés numériques.
- f. Gestion du guichet électronique

Chiffres de la population

La commune comptait **42.493** habitants au 31 décembre 2022 : **19.894** hommes et **22.599** femmes.

	2018	2019	2020	2021	2022
Hommes	19.501	19.657	19.606	19.771	19.894
Femmes	22.323	22.409	22.321	22.340	22.599
Population totale	41.824	42.066	41.927	42.111	42.493



Mouvements de la population

Entrées et sorties en 2022, par type :

Entrées		Sorties	
Naissances	355	Décès	413
En provenance d'une commune belge	3.255	Pour une commune belge	3.448
En provenance de l'étranger	1.752	Pour l'étranger	904
Inscriptions d'office	0	Radiations d'office	308
Total entrées	5.362	Total sorties	5.073

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

- **2.032** cartes d'identité électroniques ont été délivrées en 2022.

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.

- **1.035** Kids-ID ont été délivrées en 2022.

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

- **3.471** passeports ont été délivrés en 2022.

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.

- **35** documents de voyage ont été délivrés en 2022.

Certains ressortissants étrangers peuvent 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

2.650 permis de conduire ont été délivrés en 2022, ventilés comme suit :

541 permis de conduire provisoires

1.429 permis de conduire

338 permis de conduire internationaux

342 échanges de permis de conduire communautaires

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

Nouveaux codes PIN / PUK :

491 demandes de nouveaux codes PIN et PUK ont été traitées en 2022.

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

Il convient de noter que les nouveaux documents d'identité et de séjour électroniques ne requièrent plus l'encodage du code PIN / PUK pour modifier les informations contenues sur la puce. Le citoyen en possession de ces nouveaux modèles de cartes peut également réinitialiser un nouveau code PIN en cas de perte, sans devoir commander de nouveaux codes PIN / PUK.

Clés numériques

162 clés numériques ont été délivrées en 2022.

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 « Itsme », 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	2022
Certificats POP	4.082	3.223	5.257
Actes d'état civil	94	805	1.109
Demandes de changement d'adresse	-	1.202	1.073
Extraits de casier judiciaire	-	1.615	2.194

2. Programme 2024

Elections : organisation des élections simultanées du 09.06.2024 (Européennes, législatives et régionales) et des élections communales du 13.10.2024.

Continuer à développer les démarches en ligne et dématérialiser un maximum de procédures.
Mise en place du projet fédéral « live enrollment » permettant la prise des photos d'identité au guichet, pour les documents d'identité et de voyage.

Les demandes de permis de conduire continueront à être dématérialisées via le projet « Beldrive » piloté par le SPF « Mobilité et transports ».

ÉTAT CIVIL

1. Missions et activités 2022-2023

- 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 2022

Année	Naissances	Mariages	Décès	Nationalité	Changement de sexe	Changement de prénom
2018	4	130	148	198	2	-
2019	2	120	165	188	1	-
2020	1	99	230	146	-	20
2021	2	120	176	231	2	23
2022	1	126	207	204	2	17

Cimetière communal - Octroi, renouvellement et extension de concessions en 2022 :

Caveau 50 ans	14
Cavurne	5
Columbarium 15 ans	11
Columbarium 50 ans	6
Concession 15 ans (pleine terre)	38
Concession 50 ans (pleine terre)	32
Dispersion	4

2. Programme 2024

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

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

Poursuite du projet de cartographie du cimetière.

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 (« loi réparatrice » du 13.09.2023 portant des dispositions diverses en matière de modernisation de l'état civil).

ETRANGERS

1. Missions et activités 2022-2023

- 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.
- e. Détection et suivi des primo-arrivants devant suivre le parcours d'accueil (remise de l'invitation et de la brochure explicative, traitement des demandes de suspension, envoi des « sommations », finalisation des dossiers).

Documents délivrés en 2022 :

- Bulletins de renseignements (« 1^{er} dossiers »): **725**
- Annexes 3 - « Déclaration d'arrivée" pour toute personne qui se présente munie d'un passeport revêtu d'un visa touristique : **137**
- Annexes 15 - Document provisoire remis en attente de la délivrance du titre de séjour pour les ressortissants d'un Etat hors UE (regroupement familial avec visa, étudiants, jeunes au pair, travailleurs indépendants, ...) : **194**
- Annexes 19ter et 41bis - Demandes de regroupement familial introduite à la commune (« hors visa »): **65**
- Annexes 19 - « Demande d'attestation d'enregistrement » (ressortissants de l'UE ou d'un des pays associés à l'Union européenne) : **651**
- Annexes 16 - « Demande d'autorisation d'établissement ou d'acquisition du statut de résident de longue durée » (ressortissants d'un Etat hors UE) : **41**
- Annexes 22 - « Demande de séjour permanent » (ressortissants de l'UE ou membres de leur famille) : **304**
- Titres de séjour :
 - Attestations d'immatriculation (délivrance et prolongation): **263**
 - Titres de séjour électroniques pour des ressortissants de l'U.E. : **2.317**
 - Titres de séjour électroniques pour des ressortissants hors UE : **1.006**
 - Certificats d'identité pour enfants étrangers de moins de 12 ans : **571**
- Permis de travail : **8**
 - Ces permis de travail sont délivrés aux « jeunes au pair ».
- Permis uniques : **192**

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 : **29**. Ces demandes sont transmises à l'Office des Etrangers.

2. Programme 2024

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

ÉDUCATION

ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE

1. Missions et activités 2022-2023

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.

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 – début immersion M3)	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 :

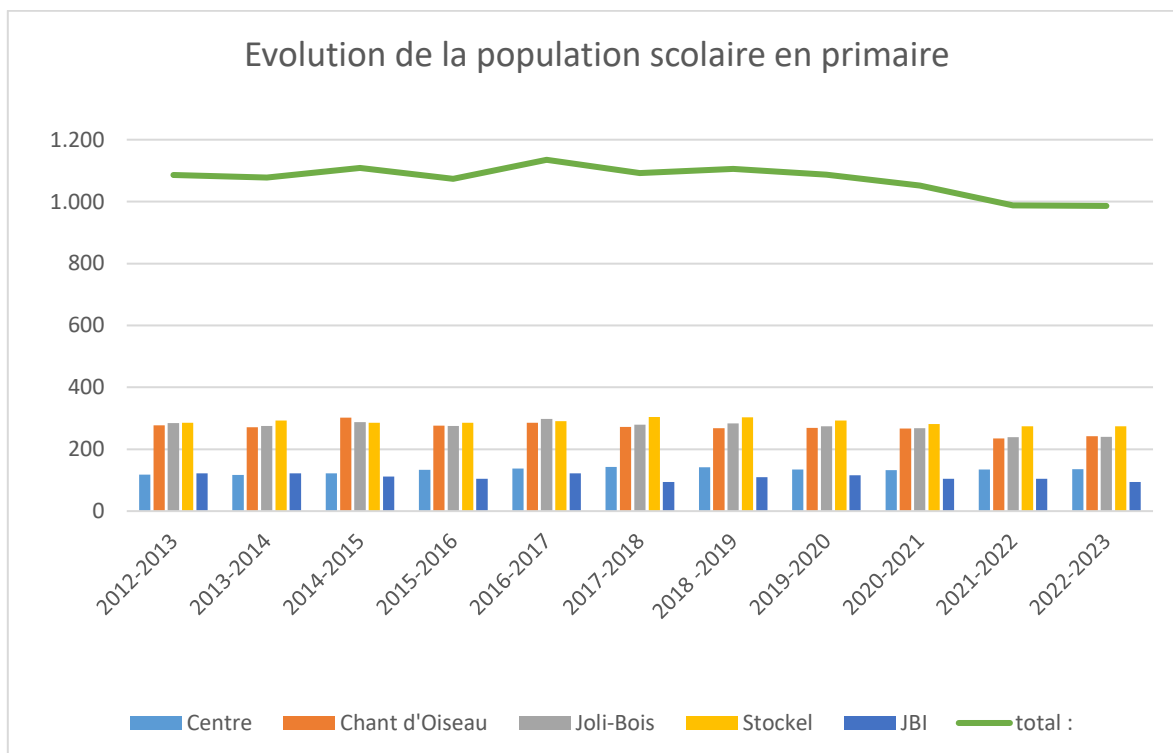
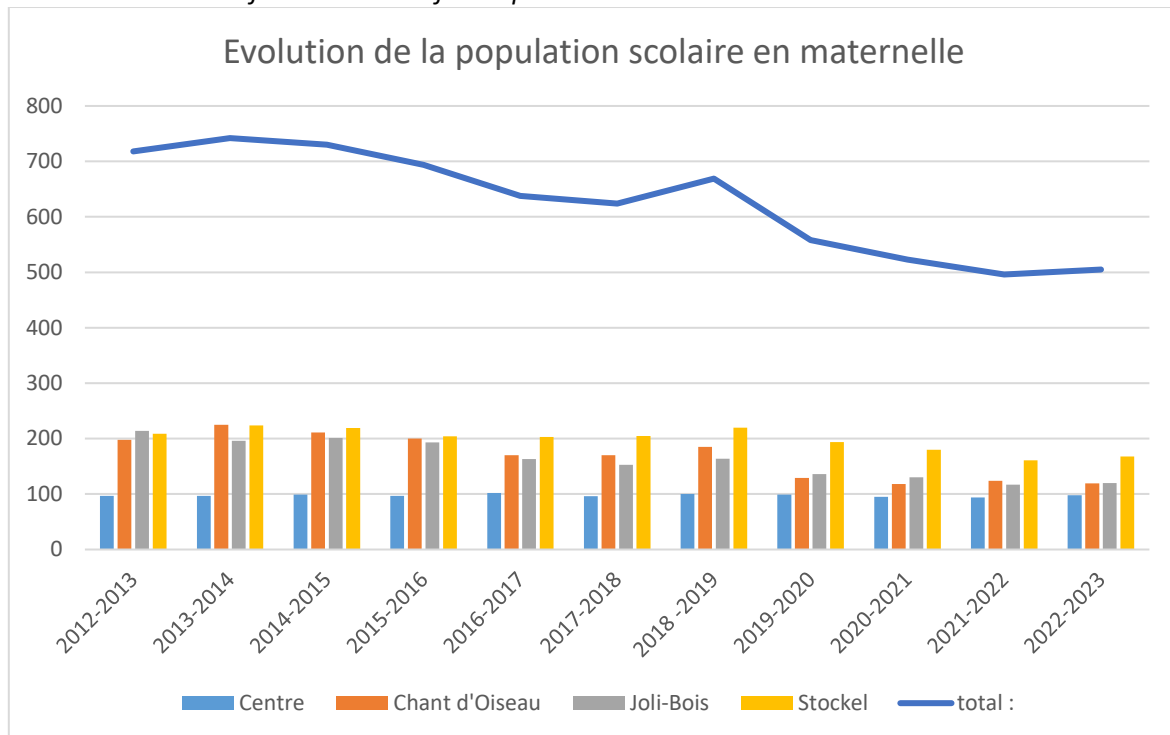
Ecole	Adresse	Options
Centre scolaire Eddy Merckx	Implantation Rue au Bois 39	<i>Technique de qualification</i> (animation, agent d'éducation) <i>Professionnel</i> (travaux de bureau, auxiliaire d'accueil)
	Implantation Avenue Salomé 2	<i>Technique</i> (éducation physique) <i>Technique de transition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

Académies :

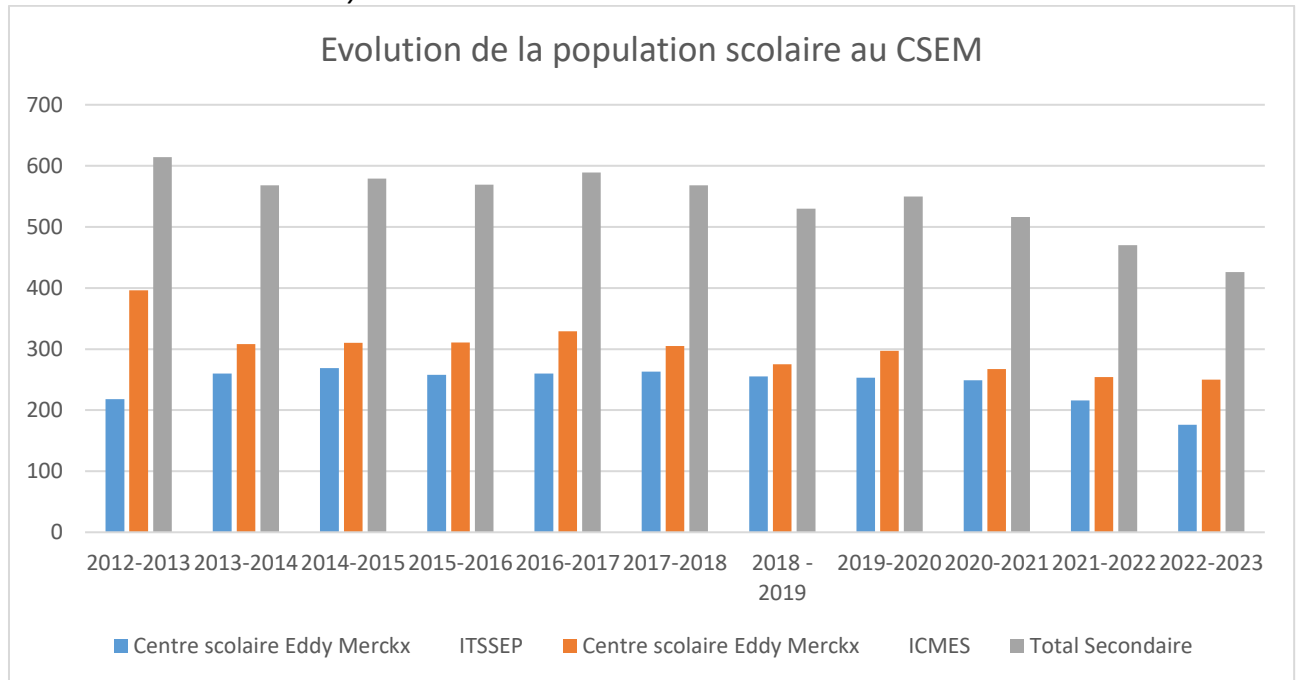
Ecole	Coordonnées	Cours
Académie de Musique francophone	Avenue Charles Thielemans 28-30	<p><i>Disciplines théoriques :</i> solfège préparatoire (dès 5ans), solfège ordinaire (enfants et adultes), solfège de perfectionnement, harmonie, histoire de la musique</p> <p><i>Disciplines instrumentales :</i> 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	<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 des écoles francophones

- Dans les écoles fondamentales francophones



- Au centre scolaire Eddy Merckx



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 :

- Encodage manuel des dossiers des enseignants du fondamental dans CREOS, avec pour objectif d'utiliser uniquement la plateforme CREOS pour la gestion des documents administratifs et la gestion du personnel enseignant, dès la rentrée scolaire 2023-2024 ;
- Mise à jour de la plupart des dossiers des enseignants du fondamental (en comparant les données disponibles dans PROECO et dans les dossiers papiers);
- Rédaction de procédures (absences mensuelles, absences mensuelles PTP, états de recouvrement, FOND12, frais de déplacement, subventions-traitements, procédures destinées aux secrétariats ;
- Formation des secrétaires à l'établissement des FOND12, des fiches signalétiques et aux délais à respecter en vue d'une prise en main à partir du mois de novembre 2023.

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 (suite aux paiements des parents)
- 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)
- Gestion de l'occupation des locaux

Réalisations spécifiques :

- Mise en place de divers marchés publics (contrôles et la réparation des agrès sportifs, classes de neige, etc.)
- Etablissement des comptes annuels
- Rédaction de procédures (organisation des activités d'un jour, occupation des locaux ponctuelles et annuelles)

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^e primaire
- Suivi des dossiers disciplinaires (élèves et enseignants)
- Assurer la visibilité des écoles communales (projets, règlements, etc.)

Réalisations :

- Création d'un site web « écoles »
- Préparation de la mise en place de l'immersion pour septembre 2023 à l'école du Chant d'Oiseau
- Projet fruits et légumes pour nos écoles fondamentales
- Projet Buck-e favorisant le déplacement des enfants à vélo ou à pied
- Mise en place d'ateliers concernant les stéréotypes de genre
- Suivi des plans de pilotage
- Réflexion sur la mise en place d'activités pédagogiques d'animations lorsque les enseignants sont en formation.

e. Activités para- et postcolaires

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

Tâches principales :

- Mise en place d'un accueil extrascolaire de qualité
- Coaching des accueillants
- Gestion du flux d'informations entre les services de l'administration communale et les équipes ;
- Gestion du flux d'informations vers les enfants et vers les personnes qui confient l'enfant ;
- Gestion des exigences ONE liées au rôle d'opérateur d'accueil ;
- Gestion des formations des accueillantes ;
- Gestion du subside lié à la fréquentation de la garderie ;
- Gestion des besoins en matériel ;
- Gestion des marchés publics, des marchés de concession et des éventuelles collaborations en lien avec l'extrascolaire au sein de nos écoles communales.

Réalisations :

- Création d'un tableau Excel reprenant le cadre du personnel communal ;
- Encodage des contrats/formations du personnel ATL sur la plateforme PRO ONE ;
- Réflexion sur l'organisation de l'accueil extrascolaire de nos écoles, en collaboration avec le service du personnel.

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 septembre 2022, une coordinatrice ATI a été engagée et a effectué les réalisations suivantes :

- Organisation des conférences portant sur les thématiques de :
 - ✓ La discipline positive
 - ✓ Le harcèlement scolaire
 - ✓ Le multilinguisme (immersion linguistique)
- Mise à jour du listing des opérateurs sur le Bruxelles Temps Libre ;
- Suivi des agréments ONE pour les opérateurs en demande d'agrément ;
- Partenariat pour le subside PAD de l'ONE (rencontre entre des opérateurs pour réaliser un projet en commun et obtenir les subsides de l'ONE) ;
- Projet « Place aux enfants » en collaboration avec le service Jeunesse ;
- Dépôt de livres dans les écoles ;
- Projet de lecture aux élèves de l'enseignement maternel dans les écoles communales et libres par des bénévoles ;
- Invitation d'organismes extérieurs lors des CCA (ASBL Des vies à sauver, etc.) ;
- Organisation des CCA ;
- Rédaction du Plan d'action ;
- Groupe de travail autour du nouveau rythme scolaire (difficulté à trouver des animateurs qualifiés).

2. Programme 2024

En 2024, nous souhaitons continuer à mettre en avant un enseignement de qualité.

Les directions se verront présenter leur lettre de missions, document reprenant les différentes tâches (administratives, financières et pédagogiques) qui leur incombent. Nous souhaitons également retravailler les règlements d'ordre intérieur et le règlement des études de nos écoles communales afin qu'il y ait un canevas commun aux différents établissements.

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.

Dans une optique d'optimisation de l'espace et de bien-être des enfants, une réflexion devra, dans le futur, être 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.

Pour ce qui est de l'accueil temps libre, l'attention sera portée sur l'élaboration du nouveau programme CLE (Coordination locale pour l'enfance) et l'élaboration de nouveaux projets pédagogiques pour nos garderies communales. La formation de nos accueillantes sera ici primordiale. Sera également envisagé, pour nos garderies communales, d'utiliser une nouvelle plateforme pour la gestion administrative de l'accueil en garderie. Passer par le module extrascolaire de CREOS (outil développé par le CECP), nous permettrait de gérer, sur une même plateforme, l'extrascolaire/les activités pédagogiques ainsi que les dossiers des enseignants et des élèves.

ENSEIGNEMENT NÉERLANDOPHONE

1. Missions et activités 2022-2023

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.

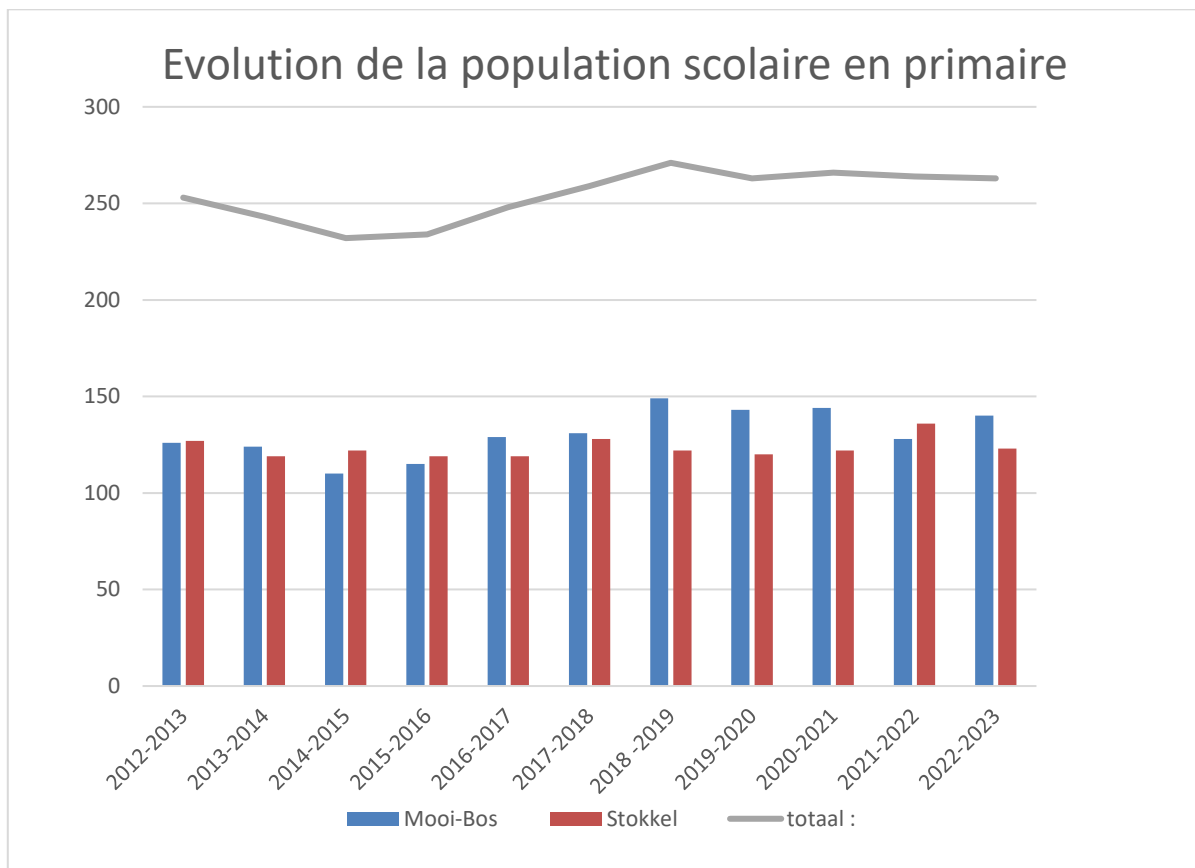
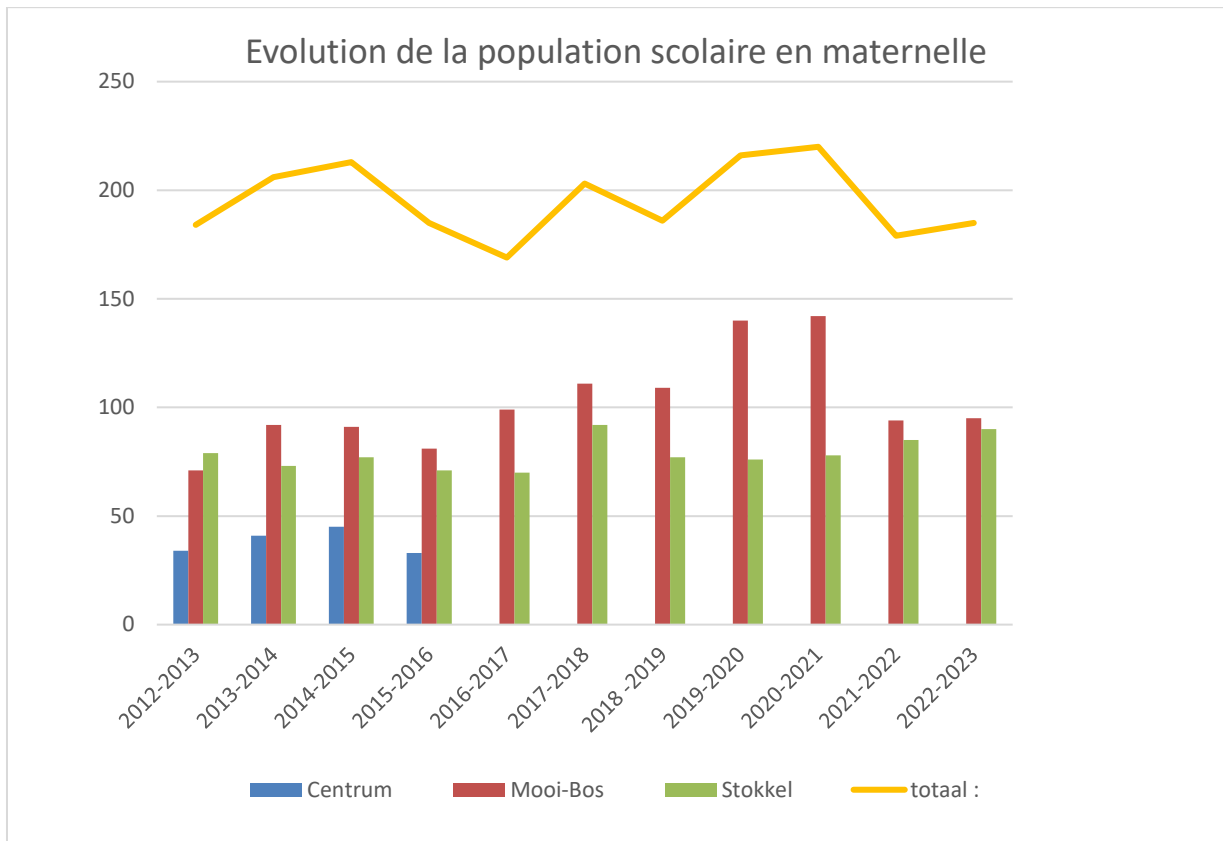
Ecoles néerlandophones :

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	<p><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</p> <p><i>Disciplines instrumentales :</i> accordéon, cor anglais, violon, guitare, cello, contrebasse, flûte traversière, basson, clarinette, hautbois, harpe, orgue, percussion, piano, saxophone, trompette, violon, violoncelle</p> <p><i>Disciplines orales :</i> Chant, Atelier de mots, Laboratoire de mots, Acteur Interprétation, Acteur Création</p> <p><i>Disciplines corporelles :</i> initiation à la danse, danse classique, danse contemporain</p> <p><i>Disciplines d'ensemble :</i> chant d'ensemble, ensemble instrumental</p>

Evolution de la population scolaire dans les écoles fondamentales



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.

Réalisations spécifiques :

- Passage au Collège des demandes de congé des enseignants ;
- Archivage et remise en ordre des dossiers papiers du personnel enseignant ;
- Mise en place de procédures.

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)
- Création de procédures pour assurer la continuité du service

Réalisations spécifiques :

- Mise en place de divers marchés publics (contrôles et la réparation des agrès sportifs, etc.)
- Préparation et suivi de la visite d'inspection au GBS Mooi-Bos (coordination des différents services communaux)
- Organisation et planification de diverses réunions : réunions SIPP, réunions des directions, réunions syndicales, etc.

2. Programme 2024

2024 devrait être l'année permettant de faire voir le jour à deux projets de construction : Mooi-Bos maternel et un bâtiment pour l'Académie de musique.

Au niveau administratif, une clause de déconnexion pour le personnel enseignant des écoles primaires néerlandophones doit être ajoutée au règlement du travail. Cette clause comprend des informations sur les descriptions de fonction, une mise à jour des données administratives de l'école, ainsi qu'une déconnexion après les heures de classe tant pour les directeurs que pour les enseignants, les parents et les élèves.

Le cycle d'évaluation du personnel enseignant se poursuivra en 2024. Des descriptions de fonction devraient être mises en place et une formation spécifique devra être suivie par les évaluateurs.

Enfin, les écoles et l'Académie continueront à travailler à la finalisation du site web des écoles communales de Woluwe-Saint-Pierre. Site web visant à mettre en avant notre enseignement par la centralisation de l'information.

CRÈCHES FRANCOPHONES ET NÉERLANDOPHONES

1. Missions et activités 2022-2023

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 : 78 %

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 : 78 %

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 : 76 %

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 : 79 %

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 : 64 %

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 : 80 %

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 : 83 %.

b) Crèches néerlandophones

1. Crèche de Joli-Bois
avenue du Haras 100 - ☎ 02/435.59.60
Directrice : Mme EREN Eda (10/10 temps)

Capacité : 28 lits

2. Crèche de Stockel
rue François Desmedt 81 - ☎ 02/773.18.65
Directrice : Mme ZAIM Inès (10/10 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 96,84 % 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

Ces 2 haltes-accueil sont ouvertes 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.

En collaboration avec l'A.S.B.L. Arlette, Cap Famille a inauguré le 13 décembre 2022 une **bébéthèque**. Il s'agit d'un service de prêt de matériel de puériculture. Elle est localisée dans les locaux de la consultation des nourrissons du Centre Communautaire de Joli-Bois (O.N.E.) et est ouverte les mercredis après-midi. A l'heure actuelle, le service compte 32 membres effectifs et 45 en attente c'est-à-dire que ces personnes se sont inscrites mais n'ont pas encore payé leur cotisation.

La partie administrative est gérée par Cap Famille et se sont 2 bénévoles habitant la commune qui s'occupent du côté pratique (accueil des personnes, dons et réception du matériel, rangement).

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.

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

Depuis janvier 2023, l'administration a rejoint le marché à l'intervention de l'Association de droit public "**Les Cuisines Bruxelloises** ». Nous en avons profité pour revoir notre inventaire pour continuer à y inclure un maximum de **produits certifiés Bio et/ou provenant du commerce équitable**.

Lors de l'élaboration de ce nouvel inventaire, une grande attention a été donnée aux produits naturels sans sucre ajouté et à l'élimination des produits contenant des sucres raffinés.

En matière de gestion des déchets, dans le cadre du projet « Carbone », les **déchets organiques alimentaires** de 4 de nos crèches communales sont **collectés à vélo** et revalorisés via un **compost hybride** installé au magasin communal (déchets verts + déchets organiques).

Dans le cadre du nouveau marché des **produits d'entretien**, le service Développement durable a organisé pour les acteurs de terrain une série de formations avec comme thèmes « Comment bien utiliser ces nouveaux produits » et « l'utilisation de produits naturels alternatifs en crèches. Est-ce possible ? ». Nos aide-ménagères et membres des directions y ont activement participé.

d) Semaine de la Petite Enfance

Cette année, la semaine de la Petite enfance, organisée par L'A.S.B.L. Cap Famille en partenariat avec le réseau des acteurs de la Petite Enfance et du Soutien à la parentalité de Woluwe-Saint-Pierre, a eu lieu du 16 au 24 avril 2023. 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 le spectacle « Zakoustics » pour les tout-petits au Centre culturel, celui-ci a fait salle comble à deux reprises.

e) Rénovation des crèches existantes

Au cours de la fermeture d'été, une rénovation en profondeur de la crèche « Les Colibris » a été effectuée. A côté du rafraîchissement des peintures et du revêtement de sol, les espaces intérieurs ont été repensés en profondeur par l'ensemble de l'équipe en collaboration avec les ouvriers communaux. L'équipe est ravie du résultat.

f) Projet de nouvelles crèches

Dans le cadre de la construction des bâtiments rue François Gay et du projet Dames blanches, nous avons reçu des promesses de subsides de l'ONE pour ce qui concerne l'infrastructure et l'équipement/premier ameublement.

2. Programme 2024

- Afin de renforcer la solidarité et les échanges professionnels entre les entres 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. Il sera proposé aux équipes de direction de créer un petit groupe de travail afin de concrétiser ce projet.
- En fonction de l'évolution des dossiers, le service participera activement aux comités de suivi dans le cadre de l'élaboration des plans des futures crèches « François Gay » (28 lits) et « Dames blanches » (49 lits).
- En collaboration avec le service RH et afin d'aider au mieux l'ensemble de la ligne hiérarchique de nos crèches communales dans leur rôle d'encadrement et de soutien à leurs équipes, une série de formation centrée sur le management d'équipe et la gestion des conflits sera organisée.
- Plusieurs de nos crèches aménagent dans leurs locaux un espace « **Snoezelen** ». Cet espace multisensoriel améliore le développement sensoriel, émotionnel et cognitif des enfants en stimulant leurs sens de manière sécurisante et amusante. L'espace Snoezelen est idéal pour apaiser les enfants, notamment lorsqu'ils sont anxieux ou agités.
- Dans l'esprit de la semaine de la petite enfance, une série d'ateliers de **soutien à la parentalité** sera organisé par 2 membres de nos équipes psycho médico sociale tout au long de l'année scolaire 2023-2024. Différents thèmes y seront abordés tel que le portage, l'allaitement, ...
- Dans le cadre du projet « Carbone », la collecte à vélo des **déchets organiques alimentaires** intégrera l'ensemble des crèches communales et permettra une revalorisation quasiment complète de ces déchets via un **compost hybride** installé au magasin communal.

- L'engagement des milieux d'accueil dans la **transition écologique** se poursuit. L'année prochaine nous continuerons nos efforts dans le domaine de la réduction des déchets et plus particulièrement la réduction de l'usage des films plastiques. Pour ce faire, l'accent sera mis dans le cadre du marché Horeca sur l'achat de contenants de toute taille avec couvercle.
- En collaboration avec l'équipe des Espaces verts, l'équipe de la crèche du Chant d'Oiseau travaille actuellement sur l'amélioration de son espace extérieur. L'équipe souhaite réaménager son jardin afin d'offrir aux enfants une possibilité de plus de connexion avec la nature et une plus grande richesse et variété d'expérimentations.

VIE SOCIALE, CULTURELLE & ÉCONOMIQUE

CULTURE FRANCOPHONE

1. Missions et activités 2022-2023

Les missions principales du service culture francophone de Woluwe-Saint-Pierre se développent autour des axes suivants :

- Valorisation des artistes via l'organisation d'expositions
- Valorisation du patrimoine architectural et artistique de la commune
- Gestion de la collection communale

a) **Expositions et diffusion des arts plastiques**

Depuis de nombreuses années la commune de Woluwe-Saint-Pierre organise et participe à de multiples événements pour promouvoir les arts plastiques. D'une part en offrant une visibilité à des artistes amateurs et professionnels notamment via l'Exposition annuelle des artistes de Woluwe-Saint-Pierre ou le Prix des Arts.

Par ailleurs, la Biennale P(ART)cours-Par(KUNST), initiée par Woluwe-Saint-Pierre en 2014, et organisée en partenariat avec les communes de Woluwe-Saint-Lambert et Auderghem dès la 2^{ème} édition en 2016, propose un parcours d'art contemporain sur le territoire des trois communes.

Ces événements offrent des moments structurants pour la vie du service, qui permettent de consolider mais aussi de renouveler les publics et proposer une vie culturelle dynamique à la commune.

➤ **Exposition annuelle des artistes de Woluwe-Saint-Pierre et Parcours d'artistes**

L'exposition annuelle des artistes est un événement qui rassemble l'ensemble de la communauté artistique de Woluwe-Saint-Pierre. Par ailleurs, il s'agit d'une manifestation clairement identifiée par les habitants et attendue. Elle offre un espace d'exposition d'envergure (Salle Fabry) et une visibilité pour des amateurs de tous âges et de tous horizons artistiques.

En 2022, elle a eu lieu en même temps que le Parcours d'artistes Centre-Montgomery organisé par la villa François Gay. Les deux événements se sont nourris mutuellement et une participation plus élevée que d'habitude a été enregistrée. Pour l'exposition annuelle plus de 300 personnes ont fait le déplacement lors du week-end de présentation.

Le souhait est de pérenniser cet engouement en proposant un Parcours d'artistes sur l'ensemble de la commune. Ce type d'événement rencontre un succès croissant depuis de nombreuses années au sein des communes bruxelloises (Schaerbeek, Etterbeek, Saint-Gilles, Evere, Uccle, Anderlecht...)

Des initiatives privées existaient à Woluwe-Saint-Pierre notamment dans le quartier Centre (via la Villa François Gay) et le quartier Chant d'Oiseau (le Parcours d'Artistes du Chant d'Oiseau - PACO). C'est pourquoi il est intéressant d'envisager une consolidation des liens avec les associations participant au rayonnement artistique. Un partenariat régulier et sur le long terme est un objectif pertinent pour proposer une déambulation artistique qui va à la rencontre des artistes dans leurs ateliers mais aussi dans des lieux variés (bibliothèques, Comédie Claude Volter, la Wittockiana, galerie d'art...).

➤ Le Prix des Arts

Le Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre est organisé chaque année. En 2022, il était consacré à la sculpture et aux installations. Il a eu lieu du jeudi 19 mai au dimanche 22 mai 2022.

L'édition 2023, qui s'est déroulée du jeudi 8 juin au dimanche 11 juin 2023, se veut être un concours artistique ouvert à tout artiste domicilié en Belgique. Le dessin et la peinture étaient à l'honneur pour cette édition. Le prix est doté de trois récompenses d'une valeur totale de 4.000 euros.

L'objectif est de hisser le concours à un niveau de reconnaissance national. L'enjeu est de plébisciter cet événement auprès des jeunes diplômés des écoles d'art ainsi qu'auprès des artistes émergents et de l'implanter dans les réseaux artistiques bruxellois.

Ce 44ème Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre, consacré à la peinture et au dessin, peut s'enorgueillir d'une participation conséquente. Ce sont plus de 91 candidats qui ont proposé au total 273 œuvres pour ce concours, dont le jury a sélectionné 25 artistes avec 43 œuvres de qualité.

➤ Expositions individuelles à destination des artistes de la commune

Afin de favoriser et de diffuser les pratiques artistiques amateurs ou non, la commune propose une mise à disposition gratuite de la salle Forum, généralement du jeudi soir au dimanche soir, pour un ou des artistes domiciliés à la commune.

La candidature est introduite auprès de l'Échevine de la Culture francophone. L'analyse de la demande est suivie d'une rencontre avec l'artiste.

L'année 2022 a accueilli :

- Du jeudi 22 septembre au samedi 15 octobre 2022 « *Sur les berges du Nil, un voyage en Egypte, il y a 100 ans* ». Exposition réalisée en partenariat avec l'ASBL Egyptologica

L'année 2023 a accueilli et accueillera :

- Du jeudi 2 au dimanche 5 février 2023 « *Portraits de l'exil* » - photographies de Christophe Bertrand. Exposition réalisée en collaboration avec le service des droits humains. Le vernissage a été suivi d'un débat/rencontre sur le thème 'Accueillir l'autre', organisé par les services culture FR et NL et droits humains.
- Du jeudi 16 au dimanche 19 mars 2023 : « *Effervescence* » de Dominique Sipler et Joëlle Dulière.
- Du mercredi 17 au dimanche 21 mai 2023 - " *Signe sans sens*" de Yves Coenderaet
- Du jeudi 15 au dimanche 24 septembre 2023 « *Yezidis, du génocide à la reconstruction ?* » - photographies de Johanna de Tessières avec des textes de Christophe Lamfalussy. Exposition réalisée en collaboration avec le service des droits humains.

- Du jeudi 16 au dimanche 19 novembre 2023 « *Métamétrie des couleurs* » de Mariia Mamkaeva
- Du jeudi 23 au dimanche 26 novembre 2023 : « *Résilience au féminin* » de Mmes Philippart et Moens, organisée en collaboration avec le service égalité des chances.
- Du jeudi 14 au dimanche 17 décembre 2023 : « *L'Imaginaire Migratoire* » par le Collectif Sue Imaginer, Claudia Castillo, artiste plasticienne & Marci Lorena Bayona, photographe, organisée en collaboration avec le service des droits humains.

b) Valorisation du patrimoine architectural et artistique de la commune

Pour promouvoir le patrimoine de la commune, le service culture francophone propose une série d'animations telles les visites guidées communales gratuites réalisées par l'ASBL Arkadia. Par ailleurs, la participation régulière aux Journées du Patrimoine met en lumière le patrimoine architectural, naturel et artistique de la commune.

➤ Les visites communales gratuites par l'ASBL Arkadia

Lors de chaque visite, l'accent est mis sur une particularité différente du patrimoine historique, architectural ou vert de la commune. Ce sont 6 visites par an qui sont programmées et conçues en collaboration avec le service culture francophone.

L'enjeu est de proposer aux habitants des visites leur permettant d'appréhender leur ville d'un point de vue historique et architectural. Par ailleurs, une conférence sur des figures marquantes de l'histoire de l'art liées à la commune clôt cette activité.

Programme 2022 & 2023 :

2022	
24-avril	Le parc Crousse et sa villa
29 -mai	La cité des pins noirs
25-juin	L'église Notre Dame de Stockel
02-juillet	Déclinaison des transports à WSP
21-aout	Le parc Parmentier et ses environs
06-octobre	Conférence : Emile Fabry et le symbolisme
2023	
27-mai	La nouvelle Bibliothèque néerlandophone E-BIB
06-mai	L'avenue de Tervueren
25-juin	Les multiples facettes du quartier Saint Michel / Art nouveau, Art Déco et Modernisme au quartier Saint-Michel
08-juil	L'ICHEC : du style Beaux-Arts à sa rénovation contemporaine
16-sept	Conférence sur Camberlani
16-sept	L'Hôtel communal et les œuvres d'Emile Fabry
16-sept	Maison-atelier Emile Fabry
05-nov	La Bibliothèque Wittrockiana

➤ Journées du Patrimoine en collaboration avec Urban Brussels

Depuis 1989, les Journées du Patrimoine sont l'un des événements culturels les plus attendus de la Région de Bruxelles-Capitale, attirant des milliers de visiteurs. Cette manifestation annuelle a pour but de promouvoir le patrimoine dans toute sa diversité. A l'échelle de la commune, c'est l'occasion de découvrir ou redécouvrir les œuvres présentes dans l'espace public et au sein de la maison communale.

Visiter et déambuler à Woluwe-Saint-Pierre pour en apprécier la richesse architecturale et les nombreux lieux d'agrément offre une lecture renouvelée de l'histoire des arts, des formes et des époques. Chaque année c'est un nouveau thème qui permet d'explorer les aspects singuliers qui constituent le patrimoine. En collaboration avec Urban Brussels.

Le programme de 2022 se présentait comme suit :

- Visite de l'hôtel communal
- Visites guidées décoloniales par le Collectif Mémoire Coloniale et Lutte contre les discriminations
- Regards croisés : Les africanistes dans les collections communales et l'oeuvre de Rhode Makoumbou
- Conférence de Yasmina Zian
- BANAFRO : Atelier Afrique –danse, chant, rythme
- Exposition de Bandes Dessinées d'artistes du nord Kivu
- Talk Café : Georgine Dibua

c) Gestion de la collection communale

L'Administration communale de Woluwe-Saint-Pierre a constitué au fil du temps une importante collection d'œuvres liées à l'histoire de la commune et en lien avec le Prix des Arts.

La gestion de la collection communale qui compte environ 400 œuvres (dessins, peintures, sculptures) ainsi que d'un riche fonds iconographique (cartes postales et photographies) s'articule autour de la réalisation d'un inventaire, de sa numérisation et de son conditionnement/rangement selon les principes de la conservation préventive.

➤ Inventaire et informatisation de la collection

Le service a pour volonté de diffuser la collection au sein de l'administration et de proposer des expositions en lien avec celle-ci. Ce travail de catalogage selon les normes d'un inventaire « musée » est concomitant d'un projet d'aménagement de réserve.

➤ Conservation : Réserves et chantier des collections

La commune de Woluwe-Saint-Pierre dispose sur son territoire d'un certain nombre d'œuvres d'art. La conservation de ces œuvres fait partie intégrante des missions du service. Chaque année, certaines d'entre elles font l'objet d'une restauration, d'un nettoyage.

2. Programme 2024

➤ Exposition annuelle des artistes de Woluwe-Saint-Pierre et Parcours d'artistes

L'édition 2023 de l'Exposition des artistes de Woluwe-Saint-Pierre qui se déroule du jeudi 12 octobre au dimanche 15 octobre 2023 permet à cet ambitieux projet de voir le jour. Des artistes exposent dans la salle Fabry, tandis que dans le cadre du Parcours d'artistes d'autres ouvrent leurs portes ou exposent dans les Centres de quartier et invitent le public à découvrir leurs œuvres.

L'édition 2024 se déroulera du jeudi 7 au dimanche 10 novembre 2024. Au vue de l'engouement pour la formule proposée combinant une exposition organisée au WHall - Centre culturel (comme les années précédentes) et le Parcours dans les différents quartiers de la commune, il est fort à envisager que cette nouvelle édition suivra le même principe.

➤ Le Prix des Arts 2024 : Catégorie photographie

Le Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre récompense chaque année des artistes, qu'ils soient des amateurs éclairés, jeune diplômés ou artistes émergents. L'objectif est d'offrir à tout artiste domicilié en Belgique de proposer ses travaux auprès d'un jury de professionnels issu du champ des arts plastiques.

La photographie et l'« image plurielle » (gravure, lithographie, sérigraphie et toutes techniques d'impression) seront en compétition lors de cette édition.

L'exposition des lauréats de cette édition se déroulera dans la salle Fabry du vendredi 17 au dimanche 19 mai 2024.

➤ Expositions individuelles à destination des artistes de la commune

Vu le succès de ces expositions individuelles ou de collectifs réunissant 2 à 3 artistes, les demandes pour cette année 2024 sont nombreuses. Voici un aperçu du programme :

- Du jeudi 13 au dimanche 16 avril 2024 – CAR Cercle des Artistes Réunis
- Du jeudi 8 au dimanche 11 février 2024 - Christine Dupuis
- Du jeudi 16 au dimanche 18 février 2024 - Atelier REG'Art
- Du jeudi 3 au dimanche 6 octobre 2024 - Hommage à Monsieur Vroye

➤ La Biennale P(ART)cours-Par(KUNST)

P(ART)cours-Par(KUNST), manifestation d'art contemporain en plein air sur trois communes, propose aux visiteurs-promeneurs une déambulation présentant une quinzaine d'artistes, émergents ou reconnus, belges ou internationaux. L'espace dédié à cette 5ème édition va se déployer principalement aux entrées des parcs et des centres culturels.

Le week-end inaugural se déroulera les 20 et 21 avril 2024. L'exposition sera accessible du lundi 22 avril au dimanche 30 juin 2024. Cette cinquième édition de P(ART)cours-Par(KUNST) fait peau neuve. Un nouveau titre : **WAW !** pour provoquer l'étonnement et l'émerveillement ! Une douzaine d'œuvres seront réparties sur les communes de Woluwe-Saint-Pierre, Woluwe-Saint Lambert et Auderghem. L'art contemporain s'installe dans l'espace public et entre en résonance avec le patrimoine historique des communes.

En parallèle, une riche programmation d'activités accompagne cette nouvelle BIENNALE à destination de tout type de publics (ateliers, conférences, projections, visites guidées et bien d'autres).

L'enjeu pour cette édition est d'allier l'art contemporain autant avec l'espace urbain et naturel qu'avec tout type de public. Il s'agit de donner à voir à tous au gré de leur quotidien la création actuelle, de sortir l'art des lieux d'exposition classiques pour aller directement à la rencontre du public.

Un autre aspect est également de fédérer tous les publics (amateurs d'art contemporain, promeneurs, amoureux de la faune et de la flore) en groupe ou en solo autour de l'art contemporain et mettre en valeur les richesses naturelles et patrimoniales des trois communes.

Pour cette édition, la commune de Woluwe-Saint-Lambert assurera via le Centre culturel Wolubilis le commissariat de l'événement.

Les propositions artistiques s'attachent à allier la création contemporaine au passé prestigieux et singulier des sites. L'art contemporain et le patrimoine cohabitent, se complètent pour offrir aux publics une nouvelle interprétation des lieux. Par ailleurs, concilier l'ancrage communal et régional avec une ouverture à l'international est aussi une des ambitions pour cette 5ème Edition P(ART)cours-Par(KUNST).

➤ Les visites communales gratuites par l'ASBL Arkadia

Comme les années précédentes, le partenariat avec l'ASBL Arkadia sera reconduit et un nouveau programme sera proposé.

➤ Journées du Patrimoine en collaboration avec Urban Brussels

En 2023, la 35e édition des Heritage Days/Journées du Patrimoine en Région de Bruxelles-Capitale s'est déroulée les 16 et 17 septembre 2023 et avait pour thème « *Art nouveau, art pour tous ?* ».

Tout au long du week-end une série d'activités était proposée, pour petits et grands, afin d'explorer ce courant de l'histoire de l'art (ateliers enfants, conférence, projection...). La conservation du patrimoine a également été abordée en présentant au grand public le métier de restaurateur d'œuvres d'art. Bien entendu, c'était aussi l'occasion de découvrir les coulisses de la maison communale lors de visites guidées.

Au Programme des journées du 16 et 17 septembre 2023

- Visites de la maison communale.
- Archi kids - Art Nouveau à monter. L'atelier propose de découvrir les secrets d'une façade art nouveau à travers une maquette à monter soi-même.
- Conférence Albert Ciamberlani et les grands décors peints.
- Conférence La restauration dans tous ses états.
- Projection documentaire « Restaurée » d'Anaïs Enshaian.

La thématique qui sera proposée en 2024 n'est pas encore connue à ce jour. La commune de Woluwe-Saint-Pierre participera à ce nouveau week-end de découvertes architecturales et patrimoniales en proposant comme lors des éditions précédentes un choix varié d'activités en lien avec le thème défini par Urban Brussels.

➤ Conservation : Réserves et chantier des collections

Un programme de gestion et de planification en terme de rénovation et de conservation des œuvres d'art est en cours d'élaboration. Dans l'avenir, nous souhaitons pouvoir allouer un budget annuel à la rénovation des œuvres présentes sur le territoire de la commune. Ces entretiens réguliers assureront une pérennité à ces sculptures.

BIBLIOTHÈQUES FRANCOPHONES

1. Missions et activités 2022-2023

a. 2022 : retour progressif à la normalité

La mission des bibliothèques est de 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. Dans cette optique, les bibliothèques doivent « disposer de ressources dans les différentes disciplines de la connaissance et de la culture, (...) mettre ces ressources à disposition de la population, (...) développer et favoriser des actions de médiation entre ces ressources et la population [et développer], sous toutes formes possibles, [les] rencontres, [les] échanges (...) qui permettent tant la détente et le plaisir que la communication et favorisent la créativité et la participation à la vie culturelle »⁴.

L'année 2022 a marqué un retour progressif à la normalité dans les bibliothèques francophones de Woluwe-Saint-Pierre. Les séances de prêt qui avaient dû être aménagées (take away, puis réouverture des locaux avec des restrictions dues à la situation sanitaire) ont pu à nouveau avoir lieu comme avant la pandémie de covid. L'on a pu noter certains changements dans les pratiques des usagers : plus particulièrement l'utilisation accrue du catalogue en ligne pour préparer la venue en bibliothèque et la multiplication des demandes de conseils de lecture, mettant ainsi en exergue l'expertise des bibliothécaires en la matière et les encourageant à développer encore davantage cet aspect du métier.

En ce qui concerne les animations, celles-ci ont pu reprendre sans aucune restriction sanitaire pour le plus grand bonheur des participants et des bibliothécaires.

Quant aux nombreux aménagements de travail, d'organisation interne et d'horaires d'ouverture, ils se sont poursuivis pendant l'année 2022, nécessités par le sous-effectif de l'équipe.

b. Activités 2022

En 2022, les animations ont pu reprendre sans aucune restriction sanitaire, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur. En tout, 325 animations ont été organisées sur toute l'année et 6.063 personnes ont été touchées.

Animations avec les crèches : animations lecture avec des groupes d'enfants accueillis dans les crèches communales, soit en crèche soit à la bibliothèque.

- de 1 à 5 groupes par semaine

Animations avec l'enseignement général et spécialisé : animations avec des classes de maternelle, de primaire et de secondaire. Cela va de l'animation lecture à des projets se déroulant sur toute l'année scolaire, en passant par des activités ludiques originales ou des visites ponctuelles pour découvrir la bibliothèque ou se familiariser avec la recherche documentaire. Certaines animations sont élaborées sur demande des enseignants.

- de 2 à 6 classes par semaine

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, s'il a quelque peu ralenti pendant la

⁴ Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques, § 2.

pandémie de covid, n'a pas cessé de fonctionner. En décembre 2022, il comptait davantage de bénéficiaires qu'avant la pandémie.

Bouquin Câlin : séances de lectures pour les tout-petits de 0 à 3 ans et leurs parents. Les séances à la bibliothèque de Joli-Bois sont animées par la conteuse Ines de la Calle.

- 3 séances par mois (sauf en juillet et août)

Soirée Doudou : séances de lectures pour les enfants de 3 à 6 ans et leurs parents selon une thématique liée au quotidien ou aux préoccupations des enfants de ces âges-là.

- 1 séance par mois (sauf en juillet et août)

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

- 1 séance par mois (sauf en juillet et août)

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

- 9 séances sur l'année

Actualités littéraires : action en partenariat avec l'ASBL S.T.J. se déroulant à la bibliothèque locale du Centre et animée par la chroniqueuse littéraire Apolline Elter.

- 4 séances sur l'année

Soirée-jeux : soirées conviviales autour de jeux de société.

- 2 soirées sur l'année

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

- 1 à 2 cycles de 3 séances par an

Animations avec les ASBL Idéji et Cap Famille : animations pendant les vacances scolaires pour les enfants en stage avec ces deux ASBL.

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

- 2 séances par mois (sauf en juillet et août)

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

- atelier de plastifiage pour la rentrée, escape game, fête de la pomme, ateliers créatifs...

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**.

Lancement du Label Ado-Lisant 2022 (janvier 2021) : action organisée par le Réseau des bibliothèques francophones de Woluwe-Saint-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 et relayée dans les bibliothèques de Wallonie-Bruxelles et du nord de la France.

Semaine de la Langue Française en fête (mars 2022) : action à l'initiative de la Fédération Wallonie-Bruxelles autour de la langue française et liée à une thématique donnée.

Semaine de l'enfance de Woluwe-Saint-Pierre (mars 2022) : action initiée par l'ASBL Cap Famille.

Fête de l'avenue de Tervueren (mai 2022) : tenue d'un stand et animations lors cette traditionnelle fête d'anniversaire de la célèbre avenue de Tervueren.

Lire dans les Parcs (été 2022) : 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 accompagnés d'animateurs s'installent dans des parcs et lisent des histoires aux enfants/familles.

Festiwhall (septembre 2022) : tenue d'un stand et animations lors de l'ouverture festive de la saison culturelle de Woluwe-Saint-Pierre.

Journées du patrimoine (septembre 2022) : participation avec une exposition de planches de BD dessinées par des jeunes originaires du Kivu (RDC).

Premiers pas à la bibliothèque (octobre 2022) : 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.

Fureur de lire (octobre 2022) : action de promotion de la lecture initiée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Mois européen (novembre 2022) : action visant à mettre en avant un pays de l'Union européenne au travers d'animations diverses et variées. En 2022, c'est la Pologne qui était à l'honneur.

Spectacles de fin d'année (décembre 2022) : dans les trois implantations, des spectacles ont été programmés pour marquer la fin de l'année.

Mise en place d'un service d'écrivain public : permanence tous les jeudis après-midi pendant 2h à la bibliothèque du Chant d'Oiseau.

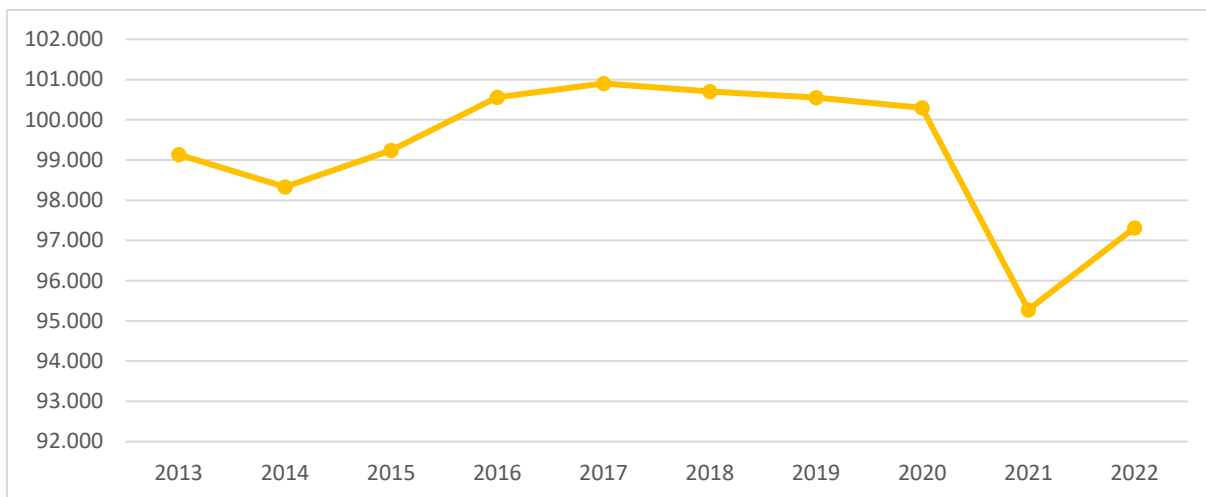
Newsletter : une fois par mois, une newsletter est envoyée aux personnes qui le souhaitent. Cette newsletter annonce essentiellement les activités des bibliothèques et les jours de fermeture.

- 2.450 abonnés à la fin décembre 2022

c. Statistiques

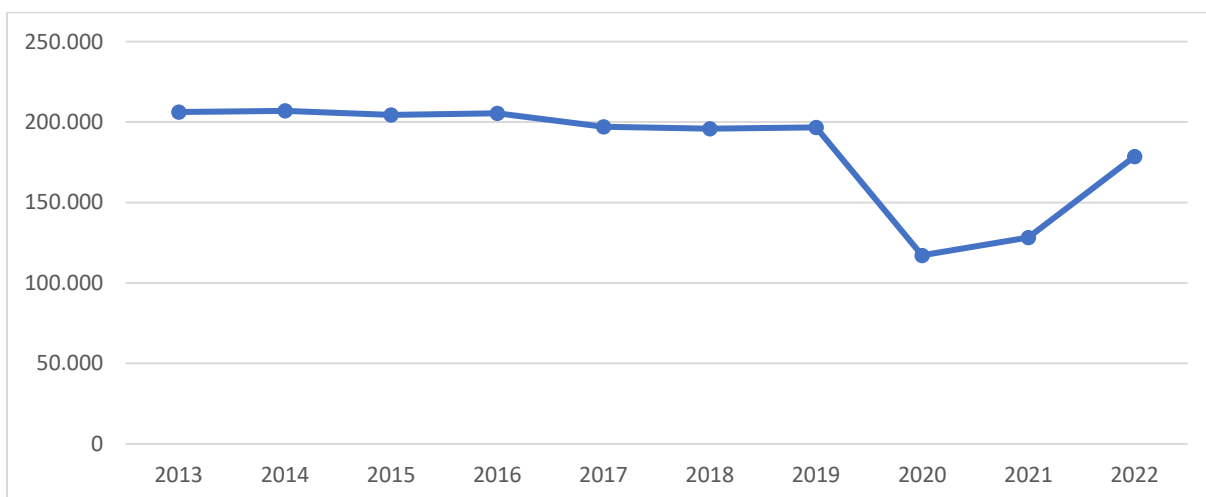
Si les statistiques ont très fortement baissé en 2020 en raison de la pandémie de coronavirus, depuis la réouverture complète et sans mesures sanitaires des bibliothèques, les courbes montrent toutes une remontée encourageante des chiffres.

Nombre de livres et documents inscrits dans les collections par année civile :



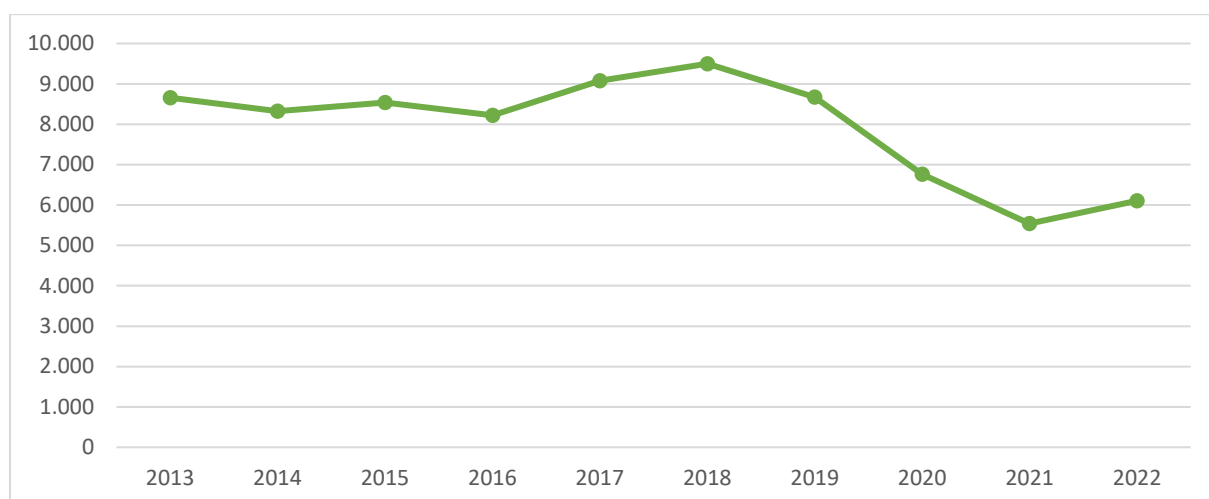
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
99.138	98.333	99.238	100.558	100.904	100.707	100.553	100.295	95.280	97.310

Nombre de prêts par année civile :



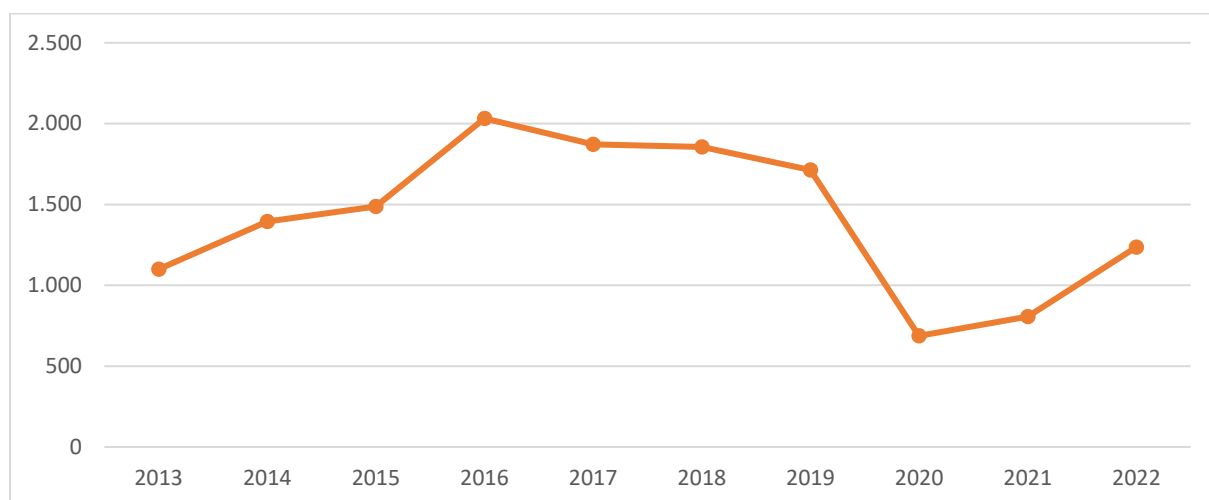
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
206.316	206.952	204.425	205.464	197.117	195.892	196.636	117.208	128.243	178.592

Nombre d'usagers régulièrement inscrits au 31 décembre de chaque année :



2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
8.654	8.328	8.541	8.225	9.078	9.500	8.673	6.765	5.541	6.108

Nombre de nouveaux usagers inscrits par année civile :



2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1.100	1.394	1.488	2.032	1.872	1.855	1.713	687	807	1.235

2. Programme 2024

En 2024, le programme des animations tournera autour des activités régulières considérées par le public comme des rendez-vous incontournables. Parmi elles, les Bouquin Câlin, les Soirées Doudou, les Heures du Conte, le Club d'échanges littéraires, les opérations Lire dans les Parcs, Fureur de Lire et Semaine de la Langue française en fête, mais aussi l'accueil et les animations à destination de groupes constitués (crèches, classes maternelles, primaires et secondaires de l'enseignement général et spécialisé, adultes porteurs d'un handicap, enfants en stage avec les ASBL Cap Famille et Ideji). Les partenariats avec la bibliothèque néerlandophone et le service de la culture francophone font également partie du programme.

Les bibliothèques francophones souhaitent mettre sur pied plusieurs grands projets au cours de l'année 2024. Il s'agit notamment de consacrer plusieurs semaines à un pays de l'Union européenne, de développer le travail déjà entamé avec l'ASBL EQLA sur l'inclusion des personnes souffrant d'une déficience visuelle et de programmer une série d'ateliers sur l'éducation aux médias.

Les collaborations et partenariats avec d'autres entités communales sont aussi prévues. Notons par exemple les rencontres littéraires organisées par l'ASBL Soleil des Toujours Jeunes ou les Premiers pas à la bibliothèque, invitant les parents et leurs bébés nés l'année précédente sur la commune à découvrir les bibliothèques francophones et néerlandophones de Woluwe-Saint-Pierre.

Afin d'élargir le rayonnement des bibliothèques francophones et d'aller à la rencontre d'un nouveau public, les bibliothécaires participeront également à des manifestations de plus ou moins grande ampleur, telles que des fancy-fair d'écoles, des fêtes de quartier, la fête de l'avenue de Tervueren, le Festiwhalll...

BIBLIOTHÈQUE NL - BIB 'DE LETTERTUIN'

1. Missions et activités 2022-2023

- a. **2022** : après la crise sanitaire, le fonctionnement normal de la bibliothèque a repris tranquillement et les chiffres d'exploitation sont en hausse. Le nombre de lecteurs a augmenté de 189 et le nombre de prêts de 12.548, soit 17%.
La bibliothèque a pu à nouveau organiser des activités. Pas moins de 116 activités supplémentaires ont été réservées ou élaborées en plus des prêts réguliers et des prêts de classe.

b. Actions menées en 2022

Activités pour la jeunesse 2022

- « **Het verhalenatelier** » : Un samedi par mois (10h30-12h), des enfants âgés viennent écouter une histoire et participer à une activité de bricolage liée. Des activités sont organisées en alternance pour les différents groupes d'âge.
- Le **jury des enfants et des jeunes** 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.
- **Leeslijn** a repris ses activités. En outre, tous les enfants et les jeunes sont ciblés par des initiatives spécialement conçues pour leur âge, avec un accent particulier sur le plaisir de la lecture.
- Pendant le **jeugdboekenmaand** (le mois du livre pour la jeunesse - février et mars), la bibliothèque a organisé des animations sur le thème "héros et méchants" pour 877 enfants de 43 classes.
- 40 classes de 7 écoles viennent **choisir leurs propres livres** avec leur professeur toutes les quatre semaines.
- Pour les 18 autres classes, des **paquets de livres** ont été préparés par trimestre.
- Les **crèches** communales **reçoivent** également des paquets de livres (4 changements par an).
- Woluwe-Saint-Pierre s'est engagée en tant que commune **Boekstart** depuis 2018 : cela signifie une coopération intensive avec les crèches, un "babyborrel" annuel auquel tous les enfants nés en 2021 sont invités avec leurs parents, des activités de bibliothèque pour bébés et la mise en œuvre des idées du projet « Open Leesdeuren ».
- Avec l'école de Zonnewijzer, Brede School et le centre de service local, la bibliothèque a collaboré à un projet **intergénérationnel de lecture à voix haute**.
- Le projet "**het bovenste beste boek**" ("le meilleur livre"), dans le cadre duquel les élèves de 2^e année ont écrit des histoires qui ont donné lieu à la création d'un véritable livre, s'est achevé par une présentation festive du livre le 7 mai.
- Autour des livres d'images de Luc Timmers, l'assistante pédagogique a élaboré un parcours pour les enfants d'âge préscolaire : 10 classes de maternelle sont venues.
- La dernière semaine d'août, la bibliothèque a organisé une semaine de **stages d'été**. 24 enfants se sont inscrits et ont profité d'histoires, de chansons, de bricolage, de théâtre, de jeux et bien plus encore autour du thème de la Mode.
- La coopération avec les écoles secondaires a été relancée en mettant l'accent sur les classes OKAN et les élèves ukrainiens.

Activités pour adultes 2022

- Le cercle de lecture "Het Ezeloor" s'est réuni 7 fois pour discuter d'un livre.
- Le service "la bibliothèque à la maison" a repris ses activités après l'épisode de coronavirus.
- La collection ukrainienne lancée en 2021 est soudainement devenue très pertinente après l'invasion de la Russie. Nous avons organisé une soirée d'information interactive le 24 mars avec les auteurs Alain Vanclooster et Haska Shyyan, l'historienne Olena Betlii et plusieurs témoins de première main.
- Les auteurs Leen Vangeebergen et Jolan Bollen (écrivain en résidence) ont présenté leur travail.
- Pendant les mois d'été, nous avons collaboré à l'initiative bruxelloise de promotion de la lecture "1 stad, 19 boeken/1 ville, 19 livres".
- Le 22 septembre, la bibliothèque a organisé un carrousel d'histoires en collaboration avec le Willemsfonds et le Davidsfonds dans la salle de lecture et le jardin de lecture de la bibliothèque.
- La journée des lecteurs a repris.

c. Statistiques

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

1988	1998	2008	2 016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
14.261	27.183	34.721	43.737	46.003	47.193	49.216	50.899	52.214	51.111

Nombre de prêts au 31 décembre de chaque année

1988	1998	2008	2 016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
15.242	56.884	77.241	95.973	92.285	105.796	109.957	75.977	72.775	85.323

Nombre de lecteurs régulièrement inscrits au 31 décembre de chaque année

1988	1998	2008	2 016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
759	1.724	1.736	2.267	2.174	2.334	2.505	2.149	2.030	1.219

2. Programme 2024

- « Verhalenatelier » (2,5 - 4 ans ou 5 - 9 ans)
- Le 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 8x par an)
- « Babyborrel », premiers pas à la bibliothèque (pour les bébés nés en 2023)
- Lancement de la collection polonaise
- Accueil de groupes (crèches, écoles maternelles, classes d'écoles primaires et secondaires de l'enseignement général et spécialisé, adultes handicapés, étudiants en langues) pour des activités et le prêt de livres.
- Lancement des cours de soutien en lecture à des enfants qui ont des difficultés à lire à partir de la troisième année en individuel.
- Développement d'une activité pour les élèves de 2^e année du secondaire afin de susciter l'intérêt pour les livres - parler des livres en utilisant des citations tirées des livres.
- Coopération avec Brede School, GC Kontakt, Art et Culture, le coordinateur de la politique culturelle, l'Académie communale et les associations.
- Organisation de conférences d'auteurs
- Promouvoir davantage la bibliothèque par le biais d'initiatives communales telles que le Festiwhalll et sur le plan numérique par le biais d'un site web remanié et des médias sociaux.
- Organiser des activités pour les personnes apprenant le néerlandais, afin de présenter notre collection de "livres faciles à lire" en néerlandais et de faire connaître l'offre de la bibliothèque.

CULTURE NÉERLANDOPHONE

1. Plan d'une politique culturelle locale 2020-2025

La politique culturelle locale de Woluwe-Saint-Pierre est élaborée par les partenaires décrétaux : le centre communautaire Kontakt, la bibliothèque De Lettertuin, 'kunst en cultuur', le 'brede school coördinator, le coordinateur de la politique culturelle NL et d'autres partenaires tels que Zoniënzorg, l'académie de musique, le RHoK, des associations locales, des groupes et des individus.

La politique culturelle locale de Woluwe-Saint-Pierre opte pour une politique culturelle locale "concernée", dans laquelle l'humain a une position centrale et qui 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 la société en constante évolution et veille à ce que les gens se sentent impliqués dans la politique. Nous voulons être relevant, en faisant en sorte que notre public potentiel se sente concernés.

Vous pouvez trouver le plan ici :

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

Nous avons également procédé à une « évaluation à mi-parcours » au début de l'année 2023, à mi-parcours de la période d'application de la politique, afin de déterminer plus clairement les objectifs sur lesquels nous pourrions travailler davantage.

2. Missions et activités 2022-2023

a. Plus de calme, moins de stress

Nous créons plus de tranquillité chez les gens, ce qui peut améliorer la qualité des contacts interpersonnels.

Les personnes ressentent plus de paix, osent se fixer d'autres priorités, se sentent mieux comprises, plus à l'aise et peuvent compter sur un réseau.

DAMES BLANCHES

Les partenaires locaux de la politique culturelle suivent le processus participatif autour de l'affectation de la zone dédiée à la vie communautaire.

Un grand nombre d'organisations ont soumis des propositions de projets sur le site - principalement dans le contexte de l'agriculture urbaine - sur la base desquelles un dossier d'appel d'offres est en cours d'élaboration. Nous nous sommes engagés à répondre au projet choisi et avons suggéré que nous pourrions être partenaires.



b. Solidarité

Promouvoir et renforcer la solidarité basée 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. Chacun est considéré comme égal malgré des différences importantes.

DECOLONISATION



S'inspirant de la trajectoire que les partenaires locaux de la politique culturelle mènent avec la VGC autour de la décolonisation (2023), nous entamons également quelques trajectoires au niveau local.

Un projet socio-artistique avec Sam Vanoverschelde:

Sam Vanoverschelde est un artiste visuel qui aime partir du patrimoine pour ses photographies, vidéos et performances. Il ouvre des archives et dépeint les histoires oubliées ou inaudibles qui en ressortent.

En 2021, il a dirigé le projet « Bye bye Leopold. Destination Simonis ». Avec Roel Kerkhofs, il a conçu une statue en bois qui a suscité une conversation avec les habitants du quartier autour du changement de nom de l'avenue Léopold II.

À Woluwe-Saint-Pierre, nous aimerions également raconter une histoire polyphonique autour du petit et du grand héritage colonial.

Du parc du Cinquenaire au Musée royal de l'Afrique centrale, l'avenue de Tervuren traverse Woluwe-Saint-Pierre de part en part. Comment traitons-nous cet héritage ? Quelles sont les histoires qui subsistent ? Quelles sont les histoires non entendues qui doivent être entendues ? Et comment faire le lien aujourd'hui, qu'est-ce qui est nécessaire, et est-ce que l'écoute est suffisante ?

Nous sommes convaincus qu'écouter et reconnaître les sentiments est un début. Nous l'avons constaté lors du "brunch" qui a suivi les journées du patrimoine consacrées aux "Traces de la colonisation" en septembre 2022. Nous retiendrons donc ce concept de Safe-talks autour de la décolonisation comme méthode d'échange et de recueil d'histoires. Au cours de la trajectoire, des spectacles, des ateliers, des conférences et des promenades susciteront également des conversations.

Trajectoire plus longue : 2023 recherche préliminaire avec 3 jours de travail à la VGC , promenade sur l'avenue de Tervueren, visite du Musée royal de l'Afrique centrale, recherche bibliographique et historique, conférences, demande de subvention à la cellule patrimoine de la VGC.

PROJET DE JEUNES

POZAR

POZAR est une plateforme bicommunautaire et multilingue qui organise des soirées pour les jeunes de Woluwe et de Bruxelles. Il s'agit de soirées organisées par des jeunes et axées sur les jeunes talents de Woluwe/Bruxelles. Open Mics, programmation de jeunes talents, concours de talents, etc. Il s'agit d'un projet axé sur la musique, mais qui peut certainement aller plus loin ; slam, stand-up, ... mais aussi d'autres talents peuvent être mis en avant sur et autour de la scène.

Les jeunes artistes qui fréquentent les différentes maisons de jeunes sont encouragés à se produire, tandis que d'autres artistes sont invités à partager la scène.

D'autres jeunes aident à l'organisation (bar, restauration, décoration, etc.).

Six dates ont été planifiées en 2023 : à chaque fois le dernier vendredi du mois et alternativement à De Bunker, Antichambre, Le Gué, Op Weule et Kontakt. En moyenne, quelque 200 jeunes sont présents chaque soir et les files d'attente se remplissent rapidement.

Lors du Festiwhalll en septembre, les jeunes auront leur place dans la programmation et les salles de W:HALLL.

Projectwww

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 entraîneurs professionnels. Projectwww est un théâtre auquel les jeunes peuvent s'identifier. Ils montent sur scène avec leurs propres histoires. Le projet est tiré par Zinnema.

Après un recrutement intensif dans les écoles et par l'intermédiaire de Pozar, nous n'avons pu enthousiasmer que 3 jeunes. Nous leur avons donc demandé de rejoindre les groupes des autres régions.

MUDLA

Dans le quartier de l'Amitié, Cristian Valenzuela, avec l'aide d'autres artistes et habitants, a construit un Musée de l'Amitié : Mudla.

Ce projet s'inscrit dans le cadre d'une enquête plus large sur la culture dans le quartier de l'Amitié. Comment faire en sorte que la culture appartienne à tout le monde et qu'elle s'inscrive de manière plus durable dans le quartier ? En collaboration avec A.R.A, AU BORD DE SOIGNE, W:HALL,

En 2022, un certain nombre d'artistes sont allés travailler avec les habitants. Le résultat de ces trajectoires a été présenté lors de la fête de la cité en juin 2023. Le film 'Futur de l'Amitié' réalisé dans ce contexte a également été projeté lors de Festiwhalll.

c. La culture néerlandophone dans une société hautement multilingue et diversifiée

Le néerlandais, la culture et la communauté néerlandophones trouvent leur place dans la diversité des langues, des cultures et des communautés. Depuis cette place, elles sont ouvertes à d'autres langues, cultures et communautés.

Les néerlandophones ont le sentiment que leur langue, leur culture et leur communauté sont comprises et respectées, ce qui leur permet de se sentir chez eux dans la commune et de faire en sorte que les autres s'y sentent également chez eux.

LE MULTILINGUISE DANS LA POLITIQUE LINGUISTIQUE

Jusqu'à présent, nous n'avons pas élaboré de véritable politique linguistique. Nous travaillons un peu au feeling. Il est temps de poser des jalons. Quand communiquons-nous de manière multilingue ? Quand utilisons-nous un néerlandais plutôt simple ? Traduisons-nous les dépliants, les sites web, les brochures ? Cette question a également été soulevée lors de la réunion des écoles

Theater1150 Kunst en Cultuur souhaite expérimenter davantage les sous-titres : première représentation sous-titrée en novembre 2023.

En outre, nous avons un rôle à jouer dans le multilinguisme des offres des partenaires communaux.

VIVE LES ASSOCIATIONS

Nous voulons donner une tribune aux associations. Nous pensons à des formules où chaque saison nous choisissons une activité à mettre en avant avec un bar mobile ou un groupe de musique. Nous voulons également mettre en avant une association en particulier à chaque édition du Kontakt Magazine. Nous le ferons en concertation avec les associations.

Le 14 septembre 2023, nous avons organisé une soirée des associations. Toutes les associations ont été invitées à un buffet suivi d'une conférence 'Eat, love volunteer' par Joris Piot.

APPEL A PROJET CULTUUR1150

Les partenaires de la politique culturelle locale lancent un appel à projets rendu possible par les fonds de l'asbl Kunst en Cultuur, aujourd'hui dissoute. Le montant en jeu est de 10 000 euros.

Toute personne ayant un lien avec la commune peut participer à cet appel à projets : individus, groupes, organisations, associations. Toutes les formes et expressions possibles de travail artistique et socioculturel sont les bienvenues. Les projets soumis doivent se dérouler à Woluwe-Saint-Pierre. Les projets reçoivent un minimum de 250 euros et un maximum de 2000 euros.

Nous avons reçu 7 demandes et avons décidé de soutenir 4 d'entre elles pour 2023. Le projet sera reconduit pour 2024.

2. Programme 2024

DECOLONISATION

Au printemps 2024, nous montrerons le résultat de la première phase du projet : cartographier (au sens propre et figuré) les vestiges du passé colonial dans la commune. En termes généraux, il s'agit du développement urbain initié autour de l'exposition universelle de 1897 : lignes de tramway, tracé du train, construction de quartiers, Tervurenlaan, étangs et parcs). Par le biais d'une exposition (documents d'archives, photographies de paysages, cartes et dessins, vidéo et audio) et d'une conférence-performance (idem mais présentée différemment).

- Expo du 21 février au 10 mars 2024
- Expo en ligne sur la banque du patrimoine à partir de février 2024 en continu

CLIMAT ET DURABILITE

Les coordinateurs de la politique culturelle explorent le rôle qu'ils peuvent jouer dans le débat sur le climat et la durabilité. Nous pensons qu'il s'agit davantage d'imagination et de changement de mentalité... Comment pouvons-nous faire en sorte que les gens se sentent impliqués dans la politique climatique et motivés pour changer de comportement ? Pour cela, une formation est prévue en 2024.

En encore :

- Poursuivre les lignes directrices de 2023 ; suivi du site des dames blanches, développement de la politique musicale de Pozar ;
- Développer une vision autour de la politique culturelle locale ;
- Coordonner, rédiger et expliquer le rapport d'avancement 2023 et le plan d'action 2024 ;
- Coordonner la consultation entre la bibliothèque, le centre communautaire, Brede school en Kunst en cultuur ;
- Optimiser la coopération avec la Culture francophones et les autres services ;
- Préparer et octroyer des subventions pour le fonctionnement structurel des associations socioculturelles locales ;
- Présider les consultations des coordinateurs culturelles et suivi des projets supralocaux.

KUNST EN CULTUUR

1. Missions et activités 2022-2023

Depuis le début de la saison **2022-23**, 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 avons offert également une scène aux jeunes créateurs, en collaboration avec le programme "Eigen Kweek". Les jeunes créateurs sélectionnés se sont vus offrir un parcours où leur performance peut être réalisée et soutenue. Le réseau des centres culturels qui collaborent à ce spectacle, le diffusent : The Memeing Of Life par DINSDAG.ORG et les gagnants : Baby van Eleonore Van Godtsenhoven et Arne De Tremerie.

En collaboration avec les organisations et associations locales, nous avons organisé 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 Tsarewitsch du Théâtre musical flamand et The Brussels Concert Band.

La programmation **2023-24** de Kunst en Cultuur s'articule autour de deux concepts : la connexion et l'imagination. Les spectacles choisis tentent, d'une manière ou d'une autre, de rapprocher les gens, de mieux se comprendre. A l'automne, Mokhallad jouera aux côtés de Charlotte Vandermeersch dans la performance documentaire Gelukszoekers (Chercheurs de bonheur). Une performance dans laquelle ils exploreront ensemble : "Qu'est-ce que le bonheur ?

Analogie, une performance de Louis Janssens et Willem de Wolf, montre la façon émouvante dont deux générations apprennent à se connaître.

Dans Mamamanie de Julie Delrue, il sera question de sa psychose post-partum, de ce que c'était que d'être soudainement "folle" et de sa vulnérabilité psychologique.

Jovial Mbenga et Benno Steinegger joueront leur spectacle "The chance to find yourself" en novembre. Ce spectacle est né de la curiosité sincère de deux hommes de théâtre de mieux se comprendre. Ils ont des origines culturelles et économiques très différentes : l'un vient d'Italie, l'autre du Congo. Aujourd'hui, ils vivent et travaillent tous deux à Bruxelles. Le spectacle traite d'une rencontre entre deux personnes, de leurs différences et de leurs similitudes.

Cette saison, Kunst & Cultuur donnera à nouveau la parole à de nouveaux créateurs dans le cadre de son programme "Eigen Kweek". Cette année, Tristan Feyten et Femke Van Der Steen présenteront "There never was a box". Un spectacle sur la masculinité, sur les rites entre le garçon et l'homme. Ils partent à la recherche d'une alternative à la masculinité toxique.

Programme :

Lundi 25 septembre 2023	Analoog	Louis Janssens & Willem de Wolf
Lundi 16 octobre 2023	Mamamanie	Julie Delrue
Lundi 6 novembre 2023	Gelukzoekers	Arsenaal/Malpertuis
Vendredi 17 novembre 2023	The Chance To Find Yourself	Jovial en Benno
Lundi 20 novembre 2023	Poupehan	Het laatste bedrijf
Dimanche 10 décembre 2023	Harmonie met Gunther Neefs	
Lundi 11 décembre 2023	Realtime	Dries Gijssels
Lundi 18 décembre 2023	There Never Was A Box	Eigen Kweek

Programmation scolaire:

Lundi 9 octobre 2023	Solo	Robbert Vervloet
Vendredi 17 novembre 2023	The Chance To Find Yourself	Jovial en Benno
Mardi 28 novembre 2023	Een Grot Vol Slijm met een Rietje	B. Verdonck en L. Vanhasebroek

2. Programme 2024

Programmation participative

Certains spectacles de la saison 2024-2025 du Théâtre du lundi ainsi que des spectacles hors abonnement seront choisis par ce groupe. Le groupe est composé de personnes abonnées ou ayant un lien avec Arts et Culture ou Woluwe-Saint-Pierre. Il prospectera, discutera, choisira et réservera les spectacles tout au long de la saison 2023-2024.

Spectacles prévus au printemps 2024

Programme :

Lundi 22 janvier 22	Boze Bejaarden	Volksopera / Wunderbaum
Lundi 26 février 2024	Desperado	Britt Das, Lien Thijs, Kato Van Ermen en Kyra Verreydt
Samedi 2 mars 2024	Een zoen van toen	
Lundi 18 mars 2024	Angel	Nele Vereecken en Mieke Verdin
Lundi 15 avril 2024	De Miskenden	Lazarus
Samedi 27 avril 2024	Tavern Michelle	
Lundi 6 mai 2024	Egmont	I Solisti, Roy Aernouts en Jan Declair

Progammation scolaire :

Jeudi 18 janvier 2024	Ik & Ik	Companie Gorilla
Lundi 5 février 2024	Kelly	Tim Natens
Lundi 20 février 2024	Het diner	Kopergietery
Jeudi 18 avril 2024	Economedy	Kamal Karmach
Jeudi 30 mai 2024	De vrouw die zich verslikte in haar ondergoed	Salome Mooij en Greet Jacobs

BREDE SCHOOL

1. Missions et activités 2022-2023

Qu'est-ce que Brede School W1150?

Brede School W1150 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 :

Objectifs

1. Bien-être (sécurité & santé)

- **Cross Interscholaire WSP** du VGC Sportdienst en coopération avec les partenaires de Brede School Woluwe-Saint-Pierre (une fois par an, pendant les heures de cours, nombre de participants : 830 élèves de toutes les écoles primaires néerlandophones à WSP) - troisième édition sur le domaine de GO ! MAW

- Malgré la pluie battante, la première course de cross-country après la période de corona a été un grand succès, toutes les écoles ont participé et le long du parcours, il y avait même des parents motivés pour encourager les enfants.
- **Paysage en mouvement** : journée sportive pour les enfants d'âge préscolaire, organisée par Brede School en collaboration avec le service Sport de la VGC. (+/- 300 enfants au total)
 - Cette année, deux journées sportives ont été organisées, l'une au GBS de Stockel et l'autre dans les gymnases du Sint-Jozefscollege. Comme cette édition a été un succès dans les gymnases du Sint-Jozefscollege, nous envisageons d'organiser une seule journée sportive car ils seraient suffisamment grands pour que toutes les classes puissent y passer en une seule journée.
- **Examen de vélo** en coopération avec 4 écoles primaires de Woluwe-Saint-Pierre et la zone de police de Montgomery, les élèves de 6^e année ont pu passer leur examen de vélo dans leur commune. (+/- 125 élèves)
 - L'examen de vélo est un succès depuis plusieurs années. Cette année, nous avons ajusté le parcours à la demande de la police pour supprimer les points où il y avait des ambiguïtés. Le parcours est donc désormais plus sûr, mais il reste suffisamment stimulant pour permettre de vérifier si les kets sont autorisés à rouler sur la voie publique ou s'ils peuvent le faire. Après une brève discussion avec certains enseignants, nous aimerions travailler avec la police, l'année prochaine, pour faire le tour à l'avance afin que tout le monde utilise les mêmes règles de circulation (il y a encore de légères ambiguïtés à certains endroits, comme descendre du vélo et traverser un passage pour piétons ou simplement traverser à vélo). En faisant le tour avec tout le monde à l'avance, nous sommes sûrs que tout le monde fera les mêmes actions et nous pourrons encore mieux les évaluer.
- **Marathon de natation** : en collaboration avec le service des sports de la VGC, Moev et Sportcity (+/- 500 élèves)
 - Après plusieurs années, nous avons enfin pu organiser à nouveau le marathon de natation. Presque toutes les écoles primaires ont accepté l'invitation. Les élèves de première, deuxième et troisième années ont pu s'habituer à l'eau peu profonde. Certains animateurs avaient délimité différentes zones de jeu et, dans chaque zone, les enfants devaient accomplir une tâche. Les enfants de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} année ont nagé dans la partie profonde. Leur temps a été divisé en quatre phases : Phase 1 : 10 min avec toute la classe pour nager autant de longueurs que possible, Phase 2 : Chaque enfant a été autorisé à nager une longueur aussi vite que possible. Phase 3 : 10 minutes de natation avec toute la classe (comme dans la phase 1), dans la phase 4 les 6 élèves les plus rapides de la phase 2 ont nagé une course, le plus rapide a été couronné vainqueur. Tout le monde était très heureux que nous puissions à nouveau organiser cet événement après une longue période et tout s'est déroulé sans problème, bonne organisation !

2. Participation sociétale

- **Concert de Noël** dans le jardin de la maison de repos « Roi Baudouin » (+/- 75 élèves)
 - Comme chaque année, un petit concert de Noël a été organisé dans le jardin de la maison de repos "Résidence "Roi Baudouin". Les personnes âgées et les enfants ont beaucoup apprécié. La maison de repos et l'école sont tous deux très enthousiastes et nous espérons organiser à nouveau ce projet l'année prochaine.
- **Conseil de jeunes bilingue** à Woluwe-Saint-Pierre en collaboration avec le service de la Jeunesse et GC Kontakt (16 jeunes)
 - Depuis deux ans, nous travaillons avec les jeunes du Conseil de la jeunesse. Cette année, le projet qu'ils souhaitaient développer a démarré plus lentement et ne sera donc organisé qu'au cours du premier trimestre de l'année scolaire prochaine. Nous continuons à guider les jeunes et à leur fournir les outils nécessaires pour construire et améliorer le conseil de la jeunesse.
- **Hof Van Orban** : volontaires pour mieux utiliser le site extérieur de GC Kontakt (+/- 40 élèves)
 - Nous allons lancer un nouveau projet dans lequel les jeunes de l'Institut Don Bosco travailleront plus étroitement avec le Centre de Services et GC Kontakt pour entretenir le potager et le jardin en général.
- **Camps de jeux** en collaboration avec GC Kontakt.
 - Après de nombreux moments de concertation, nous avons décidé, avec GC Kontakt, de doubler le nombre de camps de jeux qu'ils organisent. Nous aidons et facilitons également la mise en place de nouveaux stages par de nouvelles organisations au sein de la commune, par exemple, il y a un stage sportif NL sur le domaine de MAW et de nouveaux camps auront lieu à Woluwe1150 (GBS Stokkel) par l'organisation Kierewiet.
- **Lecture à voix haute avec des seniors** en collaboration avec « LDC koetshuis », Bib 'De Lettertuint' et GO 'De Zonnewijzer'
 - Pendant six semaines, des seniors viennent lire des livres aux enfants des classes de 3^e le mercredi matin. Nous voyons une belle interaction naître entre les seniors et les kets. La dernière semaine, nous nous réunissons dans la bibliothèque et les enfants jouent une pièce de théâtre ou font une danse qui peut être liée au(x) livre(s) qu'ils ont lu(s) avec les seniors. Ce fut une nouvelle réussite et nous espérons recommencer l'année prochaine en janvier.

3. Développement de talents et plaisir

- **Développement des talents pendant l'accueil extrascolaire** en collaboration avec l'organisation Jeunesse, Culture et Science
 - Reporté au 1^{er} trimestre de l'année scolaire prochaine. L'objectif était d'utiliser les ateliers STEM pour donner aux enfants qui fréquentent l'accueil extrascolaire le mercredi après-midi la possibilité de s'engager dans des activités scientifiques et technologiques supplémentaires. Malheureusement, l'organisation a dû reprogrammer les 18 ateliers prévus car l'animateur de ces ateliers s'est mis en arrêt maladie pendant une longue période.
- **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).
 - Nous y avons participé pour nous faire connaître auprès des parents qui ne nous connaissent pas encore. Les parents qui nous ont rendu visite se sont montrés très enthousiastes à l'égard des différents projets en cours. Nous espérons participer plus souvent à des projets où nous pourrions diffuser nos offres.
- **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 (+/- 60 enfants et jeunes + parents).
 - Pour la troisième fois consécutive, nous avons organisé la journée de jeux en plein air à Woluwe1150 sur le domaine et en collaboration avec GC Kontakt. Cette année, nous nous sommes concentrés sur les enfants âgés de 6 à 12 ans. Ils pouvaient y venir pour faire du vélo, du patin à roulettes ou jouer avec des matériaux en vrac. C'était une journée ensoleillée et nous avons eu le même nombre d'enfants et de parents que chaque année. La nouveauté de cette année est que nous avons fait un effort supplémentaire pour les enfants qui participent à l'accueil extrascolaire le mercredi après-midi. 2 écoles sont venues ou nous sommes allés les chercher, nous espérons pouvoir en inviter d'autres l'année prochaine.
- **Festi Whalll (+/- 1000 visiteurs)**
 - 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. Entre-temps, nous avons pu donner des informations sur nos offres aux jeunes présents et aux parents qui étaient très curieux de nos activités.

- Sessions **Pozar** en collaboration avec les différentes maisons des jeunes de Woluwe-Saint-Lambert et Woluwe-Saint-Pierre. (+/- 200 jeunes par spectacle)
 - Il y a eu une forte demande de la part de certains jeunes de la scène rap pour organiser des concerts Open Mic à Woluwe. Après concertation avec les maisons des jeunes de WSL et WSP, Pozar a été créé. Une fois par mois et dans différents lieux, les jeunes ont la possibilité de développer leurs talents et de faire connaître leur musique au monde extérieur. La première session a attiré une soixantaine de personnes, mais aujourd'hui, quelque 200 jeunes viennent regarder/écouter la musique. Il existe également une liste d'attente d'artistes souhaitant se produire. L'ensemble du projet fonctionne comme sur des roulettes et, dans l'intervalle, est principalement financé par les maisons des jeunes elles-mêmes.
- **Muziek in de Kribbe/Musique à la crèche** : depuis plusieurs années, nous organisons des initiations musicales pour les bébés et les enfants en bas âge dans trois crèches différentes à Woluwe1150. Chaque crèche bénéficie de 3 sessions. (+/- 90 enfants / 30 par crèche)
 - Par le biais de l'organisation d'ateliers musicaux, nous organisons 3 séances de découverte musicale pour les bébés et les enfants en bas âge dans chaque crèche. Les enfants découvrent de nouveaux sons, de nouveaux instruments, bougent et dansent au rythme de la musique. Les accueillants apprennent de nouvelles techniques, reçoivent des conseils et des astuces pour travailler sur leurs objectifs musicaux et découvrent ainsi une nouvelle façon de travailler/jouer avec la musique.

2. Programme 2024

- Aide aux devoirs en coopération avec KAJ Don Bosco (deux fois par semaine, après les heures d'école, +/- 10 enfants à chaque fois).
 - Grâce à un système de parrainage, les élèves de Don Bosco ont la possibilité d'être guidés dans leurs études et leurs devoirs.
- SNeL, ateliers ludiques d'apprentissage du néerlandais (le mercredi / hebdomadaires tout au long de l'année, après les heures de cours, +/- 30 enfants).
 - Nous donnons aux enfants la possibilité d'aiguiser leur néerlandais grâce à des ateliers créatifs. Ils apprennent non seulement un nouveau vocabulaire, mais nous mettons également l'accent sur l'amélioration de leur confiance en eux lorsqu'ils parlent le néerlandais. Depuis cette année, nous travaillons avec 2 groupes, le premier groupe le mercredi à GC Kontakt et le deuxième groupe à GC Op Weule le samedi. Les deux sessions sont complètes et nous travaillons avec une liste d'attente, il y a déjà 10 enfants sur cette liste, si nous pouvons l'étendre nous l'envisagerons certainement mais pour cela nous avons besoin de trouver un enseignant supplémentaire.

- Aide aux devoirs au Sint Jozefscollege (école primaire) (hebdomadaire, le lundi soir 1h, 6 groupes de 4 enfants → 24 enfants par semaine)
 - En octobre, nous lancerons un projet-pilote d'aide aux devoirs au Sint-Jozefscollege. Nous veillons à ce que les enfants qui ne peuvent pas être aidés à la maison pour faire leurs devoirs ou qui ont des difficultés à planifier ou à organiser reçoivent le soutien dont ils ont besoin de la part d'un bénévole. Nous faisons les devoirs dans un environnement sûr et structuré et nous motivons les enfants. L'objectif n'est pas d'expliquer ou de répéter l'apprentissage, mais de leur apprendre efficacement à travailler de manière autonome.

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

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 comité directeur "Hof van Orban".
- Membre du conseil scolaire "M.A.W."
- Membre du conseil d'administration de GC Kontakt
- 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
- Communication : site Internet de BS, page Facebook, newsletter, Wolomag...

ÉCONOMIE, ANIMATIONS ET RELATIONS INTERNATIONALES

1. Missions et activités 2022-2023

VIE ECONOMIQUE LOCALE

Les missions et activités du service sont les suivantes :

- a. **Apporter aux commerçants le soutien administratif et l'aide nécessaire dans l'accomplissement de leurs démarches d'ouverture d'établissement, de fermeture, de rénovation ainsi que dans le cadre d'autres demandes telles que les terrasses, ... :**
 - Au quotidien, le service renseigne sur les procédures et accompagne les commerçants et marchands dans leurs démarches, les aide au remplissage des formulaires et leur en facilite l'accès par le biais du site internet de la Commune ;
 - Les commerçants sont conseillés et guidés par un gestionnaire de dossiers ;
 - En 2022, la page « Vie économique locale » du site internet de la commune a fait l'objet d'une mise à neuf afin de faciliter l'accès à l'information <https://www.woluwe1150.be/services-communaux/classes-moyennes-et-independants/>, cette page est mise à jour régulièrement afin d'offrir une information actualisée et de qualité ;

- b. **Faciliter l'accès à l'information et aux aides (législation, subsides, ...) :**
 - Depuis décembre 2020, une newsletter est adressée mensuellement aux commerçants et marchands. Ils sont de cette manière informés des nouvelles mesures législatives, des aides et subsides accordés en faveur du commerce local ou encore des actions menées par la commune ou la région pour promouvoir le commerce local. Les informations de nos partenaires tels que le 1819, hub.brussels, UNIZO ou encore l'UCM sont également relayées ;
 - Un soutien administratif est également proposé aux Associations de commerçants qui souhaitent répondre à des appels à projets tels que le « Local and together », lancé par la Région de Bruxelles-Capitale pour soutenir les dynamiques commerciales locales et renforcer un tissu commercial de proximité.

- c. **Encourager le maintien et le développement d'un tissu de commerces locaux et de qualité :**
 - En 2022, une soirée rencontre a été organisée en présence de 8 entrepreneuses ;
 - Le projet de « petits-déjeuners-rencontres » a été élaboré durant le premier trimestre 2023 avec hub.brussels dans la perspective de favoriser les échanges avec et entre les commerçants (première rencontre le 26 septembre 2023).

d. **Faciliter la mise en place d'associations de commerçants et les soutenir dans l'organisation d'animations afin de favoriser le lien social, la proximité et la convivialité mais également :**

- Le service a soutenu la mise en place de l'Association des commerçants du Centre en 2021 et a participé à l'organisation de son inauguration le 24.04.2022 ;
- Un soutien logistique et financier est apporté aux Associations de commerçants dans le cadre de l'organisation de leurs diverses festivités :
 - o Les braderies de Stockel :
 - Braderies de printemps : du 03 au 05.06.2022 et du 01.06.2023 au 03.06.2023 ;
 - Braderies d'automne : les 1^{er} et 02.10.2022 et du 28.09.2023 au 30.09.2023
 - o Les brocantes du Centre (12.06.2022 et 11.06.2023), de Sainte Alix (17.06.2022 et 25.06.2023) et de Gribaumont (01.10.2022 et 07.10.2023) ;
- Le service veille à intégrer autant que possible le tissu économique local aux événements qu'il organise p.e. : association de la braderie de printemps 2022 au Foodtruck festival ;
- L'organisation des petits-déjeuners (cf. supra) a pour objectif de créer du lien avec les Associations des commerçants et de lancer cette dynamique dans les quartiers où elles sont peu actives voire inexistante.

e. **Développer des projets contribuant au dynamisme économique des quartiers commerçants et des marchés :**

Trois projets ont vu le jour en partenariat avec hub.brussels :

- L'« Auberge espagnole » a été inaugurée rue Louis Thys, le 22.09.2022 afin de permettre à des commerçants débutants de tester leur commerce avant de s'établir définitivement. Ainsi, Aesthete et Sycomore Vintage, des magasins durables de vêtements, se sont installés 6 mois chacun ;
- En 2022 et 2023, des animations ont été proposées sur les marchés afin de les redynamiser et d'y attirer de nouveaux publics mais également de fidéliser le public existant ;
- En septembre 2023, une campagne de communication a débuté afin de relancer les marchés :
 - o des bâches promotionnelles ont été installées sur les différents sites des marchés;
 - o des flyers informatifs seront réalisés et distribués ;
- Des contacts ont été établis avec Batopin dans la perspective de faciliter l'accès au cash dans les différents quartiers commerçants.

Action 0 déchet :

Une vaste campagne de sensibilisation « 0 déchet » a été proposée sur les différents marchés. Certains « Quartiers durables » de la Commune se sont investis dans l'opération par leur présence sur un stand. L'association « Zerowastebelgium » assurait les versants informatif et éducatif de l'action en présentant des « bons plans 0 déchet ». Des sacs à vrac réalisés en coton bio & fairtrade ont été proposés par Wolu-Animations.

Lancement du Maïeurs Marché :

Le Maïeurs Marché a été inauguré le 28.09.2022. A cette occasion, un drink a été organisé ainsi qu'une distribution de sacs à vrac et des animations ludiques (jeux en bois) et musicales ont été proposées.

f. Contribuer à la gestion des marchés et des kermesses :

- En 2022, le règlement général des marchés et celui des redevances-marchés ont été actualisés ;
- Les registres et plans des différents marchés et kermesses sont tenus à jour ainsi que la liste d'attentes des demandes de places fixes pour les marchés ;
- Afin d'assurer une gestion logistique de qualité de ces marchés le service est en contact hebdomadaire avec le placier et le concessionnaire qui relaie les informations en provenance du terrain. Le gestionnaire de dossier relaie les demandes logistiques aux services idoines (voirie, magasin communal, ...) ;
- Le service participe à la procédure d'attribution de concession pour le marché du Chant d'Oiseau, le Maïeurs Marché et le marché de Noël de Stockel ;
 - o En août 2022, la gestion du Maïeurs Marché a été attribuée à un nouveau concessionnaire ;
 - o En 2022 également, un appel a été lancé pour aboutir à l'attribution de la gestion du marché de Noël à un nouveau concessionnaire ;
 - o En juillet 2023, un nouvel appel à concession a été lancé pour la gestion du Marché du Chant d'Oiseau qui arrivait à échéance ;
- Le calendrier des kermesses est établi par le service qui apporte également son soutien logistique pour l'installation.

g. Contribuer au développement d'un commerce plus durable et plus équitable au sein de la commune :

- Renouvellement de la labellisation « Commune du Commerce équitable » en recensant les activités en lien avec le commerce équitable, organisées dans la commune, par le biais du « Fair-ô-mètre ». Ce label a été reconduit en 2023 avec l'excellent score de A ;
<https://www.cdce.be/commune/woluwe-saint-pierre/> Cette page est en cours d'actualisation.
- Coordination du comité de pilotage : organisation de réunions plusieurs fois par an pour établir une stratégie de communication et de sensibilisation aux produits issus de ce commerce équitable ;
- Encouragement des différents services et les ASBL communales à entreprendre des initiatives soutenant le commerce équitable;
- Lancement et inauguration du « Maïeurs Marché », espace de ventes de produits locaux et durables.



h. **Veiller au respect des obligations incombant aux exploitants des espaces privés ouverts au public :**

- Le service veille à ce que les obligations incombant aux exploitations soient bien respectées dans les délais exigés ;
- En 2022 et 2023, en collaboration avec le service juridique, une procédure de contrôle de la conformité a été établie pour les Horeca et commerces;
- Les autres types d'établissement, en collaboration avec le service Inspections, ont été recensés et contactés en 2023;
- Un contrôle des échéances est réalisé régulièrement afin de garantir la conformité des établissements recensés.

Les missions du service sont appuyées par l'ASBL **Wolu-Animations** dont l'un des objectifs est d'apporter son soutien aux Associations des commerçants afin de stimuler la promotion des petites et moyennes entreprises et l'expansion économique de celles-ci.

ANIMATIONS

Dans la perspective d'un renforcement du lien social et du développement de la convivialité sur la Commune, diverses missions incombent au service Animations :

a. **Organiser des événements récurrents :**

En 2022, les animations ont progressivement repris leur cours normal. Hormis le carnaval qui a dû être organisé en extérieur (Place Sainte Alix), les autres événements récurrents ont pu être organisés selon leur formule habituelle (Fête de l'Avenue de Tervueren, Brussels Jazz Marathon, Foodtruck Festival, Fête de la Musique, Bruxelles fait son cinéma, Brocante Sports, Village à la Ville, Festival de la bière, Parade de Saint Nicolas, Marchés de Noël de la Place des Maïeurs et de Stockel).

b. **Proposer des animations ponctuelles et de nouveaux événements :**

➤ **Le Beau vélo de RAVeL :**

Woluwe-Saint-Pierre a accueilli cet événement pour la troisième fois en août 2022 sur le de la Cité de l'Amitié et un ravitaillement a été organisé aux étangs Mellaerts dans le cadre de l'étape organisée par Auderghem le 19 août 2023.

➤ **2 nouveaux événements dans 2 nouveaux espaces en 2023:**

- « **La Guinguette** » : la première édition de cet événement convivial s'est tenue dans le parc situé à l'angle des avenues de la Perspective et de Hinnisdael ;
- La « **Caravane aux Chansons** », la vie de Johnny Halliday racontée et chantée par Thierry Luthers, a été accueillie dans le Parc de la Woluwe.

c. **Organiser et imaginer des animations diversifiées et de qualité:**

La qualité des activités et le développement d'une identité propre à chaque événement et rencontrant les centres d'intérêts des citoyens constituent deux priorités du service.

d. **Faire vivre les différents quartiers :**

Les lieux des événements sont sélectionnés de manière à animer les différents quartiers de la commune tour à tour (Stockel, Sainte Alix, Chant d'Oiseau, Centre, ...).

Deux nouveaux lieux en 2023 !

- Le parc situé à l'angle des avenues de la Perspective et de Hinnisdael ;
- Le Parc de la Woluwe.

e. **Encourager et soutenir les animations des quartiers commerçants (brocantes, braderies, ...) :**

Le service soutient les initiatives des commerces locaux en :

- Proposant des animations ;
- Apportant une aide logistique (mis à disposition de tonnelles, ...) ;

f. **Créer et entretenir des partenariats :**

La réussite de la programmation réside également dans les synergies entretenues avec :

- les services de Police
- les services communaux (magasin communal, services voiries, propreté,...)
- P.A.J. (gardiens de la paix)
- les AS.B.L. communales et locales (Centres de quartier, Ideji,...)
- les communes limitrophes (Auderghem et Etterbeek en 2023)
- les commerces et horeca locaux

Le service favorise et entretient une réelle culture du partenariat

g. **Evoluer vers des événements de plus en plus éco-responsables :**

- Une **meilleure gestion des flux de déchets** est pratiquée grâce au placement d'îlots de tri, dispositifs mis en place grâce à la collaboration avec le service Propreté, le magasin communal et Bruxelles Propreté ;
- Une généralisation de **l'usage de contenants réutilisables** : sur les différents événements, les prestataires sont sensibilisés afin de ne plus proposer de contenants à usage unique ;
- **Toilettes sèches** : ce type de toilettes est proposée pour au moins l'un des événements organisés (Foodtruck Festival).

h. **Gérer le secrétariat de l'ASBL Wolu-Animations :**

La mise en œuvre de toute la programmation est réalisée par le biais de l'ASBL Wolu-Animations dont le secrétariat est géré par le service.



Récapitulatif des animations 2022-2023 :

2022	Carnaval	Fête de l'Avenue de Tervueren	Brussels Jazz Marathon	Food-Trucks Festival	Fête de la Musique	Bruxelles fait son Cinéma	Beau Vélo de Ravel	Brocante Sports	Village à la Ville	Festival de la Bière	Parade de Saint Nicolas	Marché de Noël (Centre)	Marché de Noël (Dumon)
Des événements récurrents et ponctuels :	19.02.22	15.05.22	28.05.22	05.06.22	18.06.22	12.07.22	30.07.22	04.09.22	19.09.22	25.09.22	30.11.22	11.12.22	18.12.22
Faire vivre les différents quartiers:	Sainte Alix	Avenue de Tervueren	Stockel	Place Dumon	Sainte Alix	Esplanade communale	Cité de l'Amitié	Place Dumon	Tournaite entre quartier: Chant d'oiseau en 2022	Place des Maieurs	Itinérant dans WSP	Place des Maieurs	Placec Dumon
Créer et entretenir les partenariats	Wolu-A	Wolu-A + Service Animations d'Etterbeek	Wolu-A + Service culture néerlandophone	Wolu-A	Wolu-A + partenariats ASBL (Whall, Bunker)	Wolu-A + "Bruxelles fait son cinéma"	Wolu-A + Service Sports	Wolu-A + Service Sports	Wolu-A + Service Mobilité	Wolu-A	Wolu-A	Wolu-A	Wolu-A (Concession A. Walravens)
Des animations diversifiées et de qualité:	Ateliers, spectacles et animations Exceptionnellement organisé en extérieur en raison des conditions sanitaires	151 stands répartis dans 5 "Villages" le long de l'Avenue de Tervueren: animations, brocante, spectacle de cirque	Musique - Accueil scène Jazz - Couplé au centenaire des Cités Jardins	Stands nourriture (dégustation) et animations: sports urbains	Musique: concerts, ateliers créatif et musicaux	Musique (concert) et cinéma (projection en plein air)	Sport: balade vélo - Musique (concert de Cali) - Animations	Sport: brocante sport et animations	Mise à l'honneur de la mobilité douce: animations, ateliers, spectacles	Dégustation de bières et animations (pétanque)	Parade à travers toute la Commune	Stands commerciaux - animations - musique	Stands commerciaux - ateliers

2023	Carnaval	Fête de l'Avenue de Tervueren	Food-Trucks Festival	Guinguette	Fête de la Musique	Caravane aux chansons	Bruxelles fait son Cinéma	Ravitaillement Beau Vélo de Ravel	Brocante Sports	Village à la Ville	Festival de la Bière	Parade de Saint Nicolas	Marché de Noël (Centre)	Marché de Noël (Dumon)
Des événements récurrents et ponctuels :	11.02.23	17.05.23	11.06.23	18.06.23	24.06.23	08.07.2023	11.07.23	19.08.23	03.09.23	17.09.23	24.09.23	29.11.22	11.12.23	12-17.12.23
Faire vivre les différents quartiers:	CCJB	Avenue de Tervueren	Place Dumon	Parc situé à l'angle des avenues Himisdal et de la Perspective	Sainte Alix	Parc de la Woluwe	Esplanade communale	Etang Meliaerts	Place Dumon	Tournaite entre quartier: Place Dumon	Place des Maieurs	Itinérant dans WSP	Place des Maieurs	Placec Dumon
Créer et entretenir les partenariats:	Wolu-A	Wolu-A + Service Animations d'Etterbeek	Wolu-A	Wolu-A + Service culture néerlandophone	Wolu-A + partenariats ASBL (Whall, CCJB)	Wolu-A + Wolusport Park	Wolu-A + "Bruxelles fait son cinéma"	Wolu-A + Service Sports + Commune Auderghem	Wolu-A + Service Sports	Wolu-A + Service Mobilité	Wolu-A	Wolu-A	Wolu-A	Wolu-A (Concession A. Walravens)
Des animations diversifiées et de qualité:	Ateliers, spectacles et animations	151 stands répartis dans 5 "Villages" le long de l'Avenue de Tervueren: animations, brocante, spectacle de cirque	Stands nourriture (dégustation) et animations (spééo, jeux en bois...)	Musique - Accueil scène Jazz - Couplé au centenaire des Cités Jardins	Musique: concerts, ateliers créatif et musicaux	Spectacle-Musique: Histoire de Johnny Holiday racontée et chantée par Thierry Luthers	Cinéma (projection en plein air)	Sport/Musique (concert classique Mow Quartet)	Sport: brocante sport et animations	Mise à l'honneur de la mobilité douce: animations, ateliers, spectacles	Dégustation de bières et animations (ateliers dégustation et jeux de société)	Parade à travers toute la Commune	Stands commerciaux - animations - musique	Stands commerciaux - ateliers

RELATIONS INTERNATIONALES - DROITS HUMAINS - JUMELAGES ET PARTENARIATS

1. Missions et activités 2022-2023

RELATIONS INTERNATIONALES - JUMELAGES ET PARTENARIATS

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'A.S.B.L. 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.

La Commune de Woluwe-Saint-Pierre est jumelée et/ou en partenariat avec :

- **Le district de KAMONYI, plus particulièrement les secteurs de Musambira, Mugina, et Nyarubaka, et Nyamiyaga) à 35 km de Kigali au Rwanda :**
Financement de projets mis en œuvre par l'ONG APROJUMAP (Association pour la Promotion des Jumelages et de l'Amitié entre les Peuples) et parrainage scolaire.
- **La ville de PECICA** (Roumanie) ;
Aucune activité n'a été mise en œuvre en 2022 avec Pecica.
- **La commune de NEW IBERIA** (Louisiane, États-Unis) ;
Il n'y a pas eu d'échange en 2022.
- **Le district de GANGNAM** (Séoul, Corée du Sud) ;

L'ASBL Koceabe «Korean Culture and Education Association in Belgium », désignée par le King Sejong Institute Brussels (KSIB) pour diffuser la langue et la culture coréennes de la King Sejong Institute Foundation (KSIF), une filiale du gouvernement coréen, le 1er juillet 2020, propose des activités culturelles, culinaire et sportives coréennes.

Le 15 septembre 2022, un festival de culture coréenne « La Corée arrive : Le plaisir de la langue » a été organisé en partenariat avec le Centre culturel coréen et l'ASBL KOCEABE au W:Hall. Les activités étaient axées sur la langue comme moyen d'expression culturelle.

L'édition 2023 du festival « La Corée arrive – Il y a longtemps » aura lieu le 8 octobre 2023 et sera consacrée à la K-Culture. Le 22 mai 2023, une délégation de Gangnam est venue en visite à Woluwe-Saint-Pierre.

Le 22 mai 2023, une délégation de Gangnam est venue en visite à Woluwe-Saint-Pierre. Une seconde rencontre est programmée le 6 novembre 2023.

- **Le district de CHAOYANG** (Beijing (Pékin), Chine).
Il n'y a eu aucune activité en 2022.
- **L'arrondissement de SIG-NOGHIN de la ville de Ouagadougou (Burkina-Faso) :**
En raison du démarrage tardif de la phase 2022-2026 du programme de Coopération Internationale Communale - CIC au Burkina Faso, peu d'activités ont été mises en œuvre et étaient axées sur la finalisation de la phase 2017-2021.
- **Le Nord Kivu, GOMA, BUTEMBO et BENI (République Démocratique du Congo) ;**

Le Programme Européen « Autorités locales - Partenariats pour Villes durables 2020 » - projet relatif au « Renforcement des compétences administratives et financières de la Province du Nord Kivu »

Ce projet bénéficie d'un subside de 990.042,00 Euros pour 24 mois prolongé de 12 mois en mars 2023 et est consacré au « Renforcement des compétences des agents administratifs et des autorités locales en matière d'état civil ; équipement des administrations en matériel informatique ».

Deux missions ont eu lieu :

- Une délégation belge à Goma en mai 2022 ;
- Une délégation de la Province du Nord Kivu à Bruxelles en septembre 2022.

Le Programme de Coopération Internationale Communale - CIC

L'année 2022 a été essentiellement consacrée à la construction et à la réhabilitation de bâtiments communaux à Goma, Beni et Butembo, dont certains ont été désignés par les autorités locales comme bureaux secondaires d'état civil.

Divers

L'A.S.B.L. « Jumelages et Partenariats » a financé la deuxième tranche du projet «Bulengo» mené par « En avant les Enfants » à concurrence de 30.000 euros sur 3 ans.

En février 2022, organisation de la semaine kivutienne consacrée à l'exposition des planches de BD réalisées dans le cadre d'un concours organisé en janvier 2021 sur le thème « de l'indépendance à nos jours à travers l'état civil – je suis fier d'être kivutien ».

DROITS HUMAINS

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 également les initiatives d'accueil et d'accompagnement des réfugiés.

Amnesty International (AI)

En décembre 2022, des panneaux explicatifs des actions menées à Woluwe-Saint-Pierre ont été exposés devant la maison communale.

Une bache de soutien à Olivier Vandecasteele a été accrochée aux balcons de l'hôtel communal.

Subsides aux associations

Un subside a été accordé à des associations actives dans le cadre de la gestion de crise migratoire et d'urgence en 2022 et 2023.

Evénements « Droits humains » :

Divers évènements ont été organisés :

En 2022 :

- **Spectacle d'improvisation « Pride », le 25.05.2022**
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.
- **Soirée sur le thème « Les disparus de Gatti de Gamond », le 13.09.2022**
Une soirée débat dédiée à la présentation du livre de Frédéric Dambreville « Les Disparus de Gatti de Gamond » a été organisée au W:Halll. Ce livre relate la rafle d'enfants et adultes juifs le 12 juin 1943 au pensionnat Gatti de Gamond, au 10 de la rue André Fauchille, dirigé par Odile Henri, retrace leur histoire et fait apparaître un pan de résistance organisée autour de ce pensionnat, d'Odile Henri et son mari Rémy Ovar.
- **Film documentaire « L'Homme qui répare les femmes », le 08.11.2022**
Une soirée de soutien pour et en collaboration avec l'ASBL « les Enfants de Panzi », consacrée au travail du Dr Mukwege à Panzi, au Sud Kivu, avec la projection du film « L'Homme qui répare les femmes », a eu lieu au W:Halll.
Une soirée de soutien aura également lieu en novembre 2023.
- **Exposition « Portraits d'exil », du 03 au 05.02.2023, consacrée à la migration : portraits de jeunes migrants dans des moments de détente, en partenariat avec le W:Halll.**
- **Spectacle « Jessie Jess », le 17.05.2023, dans le cadre du mois des fiertés : spectacle transformiste en partenariat avec le service des Affaires sociales.**
- **Commémoration du 80e anniversaire de la rafle du 12 juin 1943 au pensionnat Gatti de Gamond, au n° 10 rue André Fauchille accompagnée de l'inauguration d'une plaque commémorative.**
- **Exposition « Les Yézidis, du génocide à la reconstruction », en collaboration avec le service Culture, et projection du documentaire « Hawar nos enfants bannis » en septembre 2023 : découverte de la communauté yézidie et de sa résilience face aux différents génocides dont elle a été victime.**

- **Exposition « Ne meurent que ceux que l'on oublie »**, du 06.11 au 08.12.2023, consacrée à la rafle au Pensionnat Gatti de Gamond : une réalisation de Guy Marchand de la bibliothèque BibZep1080 avec les élèves des écoles molenbeekoises et Frédéric Dambreville, auteur du livre « Les Disparus de Gatti de Gamond » et artiste-peintre ;
- **Exposition photo sur les migrants colombiens** en décembre 2023, en collaboration avec le service culture : photos de jeunes migrants colombiens.

2. Programme 2024

VIE ECONOMIQUE LOCALE

En 2024,

- Les **missions et activités récurrentes** du service seront poursuivies ;
- Certains **projets, initiés en 2022**, seront poursuivis :
 - Simplification administrative :
 - la page « Vie économique » du site communal continuera à être actualisée et de nouveaux formulaires seront créés et mis à jour ;
 - rationalisation des documents demandés.
 - Poursuite de la collaboration avec les services communaux pour le référencement des espaces ouverts au public et la cartographie de ces établissements ;
- Des **projets ponctuels** seront mis sur pied avec les partenaires tels que HUB, Unizo, le 1918, ... afin de continuer à stimuler la promotion des petites et moyennes entreprises, l'expansion économique de celles-ci ainsi que le renforcement du réseau (petits-déjeuners et autres events);
- Des actions seront menées en mars 2024 pour donner le **coup d'envoi de la saison des marchés** et, de cette manière, contribuer à la relance de ceux-ci.

ANIMATIONS

En 2024,

- Les **événements récurrents** seront organisés : Fête de l'Avenue de Tervueren, Brussels Jazz Marathon, Foodtruck Festival, Fête de la Musique, Bruxelles fait son cinéma, Brocante Sports, Village à la Ville, Festival de la bière, Parade de Saint Nicolas, Marchés de Noël de la Place des Maieurs et de Stockel ;
- Woluwe-Saint-Pierre pourrait accueillir une étape du **Beau Vélo de RAVeL** ;
- Une **deuxième édition de la Guinguette** sera organisée ;
- Les **partenariats** seront poursuivis ;
- Une attention particulière sera portée à la **collaboration avec les acteurs locaux** (commerces et Horeca) ;

-
- Une diffusion des **matches de championnat d'Europe de Football 2024** est envisagée ;
 - Des actions pour des **événements plus éco-responsables** seront menées.

RELATIONS INTERNATIONALES - DROITS HUMAINS - JUMELAGES ET PARTENARIATS

1. RELATIONS INTERNATIONALES - JUMELAGES ET PARTENARIATS

En 2024,

- Finalisation du projet européen au Nord Kivu en janvier 2024 et mise en œuvre de la phase 2022-2026 du Programme de Coopération internationale communale-CIC au Nord Kivu et au Burkina Faso;
- Parrainage scolaire et financement de projets définis par la Comité de Jumelages au Rwanda;
- Maintien des partenariats avec des associations belges (« En Avant les Enfants », KOCEABE,...) ou étrangères (APROJUMAP au Rwanda).

2. DROITS HUMAINS

En 2024, les activités se feront dans la continuité de l'année 2023 :

- Un subside sera distribué aux associations désignées par le Conseil communal ;
- Divers événements et activités seront programmés en 2024, dont, entre autres :
 - Une exposition sur la thématique des enfants migrants, du 15 au 24.04.2024 ;
 - Un événement consacré à la communauté LGBTQUIA+ ;
 - Une cérémonie d'inauguration dans le cadre de la mise à jour des noms et dates renseignés sur les pavés de mémoire.

SPORT

1. Missions et activités 2022-2023

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, de participer activement à l'organisation du Bal des Sports et de la brocante 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 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 dixième édition (budget de 8.740,00 EUR) ou en organisant un Bal des Sport dont les bénéficiaires sont intégralement reversés aux clubs participant à l'événement.

Par ailleurs, les travaux en matière sportive et les (nouvelles) activités ont été les suivants :

Travaux Sportcity :

- Remplacement de la cabine à haute tension ;
- Remplacement de la chaudière de la tribune foot ;
- 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 ;
- Remplacement de la structure gonflable de la bulle de tennis ;
- Installation de 3 terrains de padel intérieurs ;
- Rénovations partielles en vue d'une nouvelle concession pour l'exploitation de la taverne des Eglantiers ;
- Remplacement de la ventilation piscine ;
- Entretien des éclairages LED aériens en piscine ;
- Réparation de l'étanchéité de la toiture plate couvrant les cabines individuelles de déshabillage ;
- Remplacement de plusieurs portes d'accès : hall d'accueil et tribune piscine ;
- Passivation totale de la cuve et soudure dans la cuve de lignes de nage teintées dans la masse ;
- Mise en conformité du tableau divisionnaire des éclairages du hall de tennis et des squashes ;
- Ajout de panneaux photovoltaïques sur les toitures squash, taverne et salle polyvalente.

Activités sportives à Sportcity :

Le maintien des activités proposées depuis plusieurs années par la centre et la mise à disposition d'infrastructures de qualité aux clubs et associations sportives fréquentant le centre est une volonté de la commune, en coopération avec l'ASBL Wolu Sport.

Pour répondre à des demandes, différentes disciplines se sont ajoutés au panel déjà repris au sein du centre :

- Padel (3 terrains intérieurs) ;
- Danse (école Passion Danse) ;
- Taekwondo (club Infinity Taekwondo Academy).

Travaux Wolu Sports Park :

- 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.
- Travaux de remplacement du revêtement de l'allée centrale avec le remplacement de l'égouttage.

Travaux autres infrastructures sportives :

- Terrain de hockey de l'Ombrage, avenue Parmentier :
Remplacement des filets pare-ballons du terrain de l'Ombrage.

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). Actuellement : projet lancé de foot-rugby.

* Terrains de pétanque, rue Alphonse Balis (quartier St Alix)

Cette structure propose 9 terrains couverts et chauffés et plus de 30 terrains extérieurs. Le Royal Pétanque Club Joli-Bois, qui fêtera en 2024 son 65^{ème} anniversaire, y tient ses activités et permet à ses 150 membres de s'entraîner en vue des différents tournois provinciaux, fédéraux et nationaux auxquels ils participent annuellement.

2. Programme 2024

Pour la saison 2023-2024, la Commune poursuivra son plan d'investissement pluriannuel pour les infrastructures sportives, avec l'aide de subsides pour certains des travaux.

La crise économique a un impact sur les réalisations ; résultats de l'augmentation des matières premières, sur le coût de l'énergie et sur le respect des plannings par les fournisseurs.

Sont prévus dans le courant de l'année 2024 (sous réserve de confirmation d'obtention des subsides) :

- L'installation d'un terrain de rugby/mixte, rue de la Limite (Cité de l'Amitié) ;
- Le remplacement de la surface synthétique du terrain de hockey de l'avenue E. Parmentier (Ombrage HC) ;
- L'organisation d'une étape du Beau Vélo de Ravel (RTBF).

Sportcity :

- Maintien du soutien et de la promotion du sport féminin et PMR par le Centre sportif communal;
- Pose de filets pare-balles autour du terrain de hockey de l'avenue des Grands Prix (Orée HC) ;
- Poursuite du plan d'investissement pour les infrastructures sportives de proximité, avec notamment l'installation d'un « Street Workout » sur le site de Sportcity ;
- Installation d'un lift PMR dans l'aile tennis/squash/padel ;
- Démolition et reconstruction du mur d'enceinte bordant l'avenue Jules Dujardin ;
- Remplacement du revêtement de la salle polyvalente ;
- Sécurisation de la tribune sur base de l'expertise réalisée;
- Rénovation des vestiaires squash messieurs ;
- Autres terrains : suivi du travail avec les riverains, les clubs et les écoles, et de la demande de subside régional (PTIS) pour le projet des infrastructures de Sportcity.

Wolu Sports Park

- Remplacement de la main courante du terrain de foot ;
- Projet d'installation d'un skatepark dans le parc de la Woluwe.

SERVICE SOCIAL, FAMILLE, SENIORS, SANTÉ, PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP, PENSION, EGALITÉ DES CHANCES, JEUNESSE

1. Missions et activités 2022-2023

a. Service des Affaires sociales

Permanence

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

- pension et allocations pour personnes âgées : introduction des demandes de pension anticipée, de GRAPA et d'APA, suivi de dossiers, contact avec les services concernés, aide à la compréhension de documents, etc.
- handicap : introduction des demandes de reconnaissance et d'allocation (30 dossiers traités en 2022), introduction de demandes en vue de l'obtention de la carte de stationnement PMR (27 dossiers traités en 2022), suivi de dossiers, contact avec les services concernés, aide à la compréhension des documents, renseignements sur les activités et les services d'aide existants en matière de handicap, etc.
- logement : information et aide aux citoyens concernant la politique du logement et du logement social en Région bruxelloise, contact avec les services concernés.
- aide sociale :
 - aide et information aux citoyens concernant l'octroi d'aides sociales, les colis alimentaires, le soutien juridique, l'aide en cas de détresse psychologique, les conflits, etc. ;
 - aide administrative (compréhension et rédaction de courriers, etc.) ;
 - rédaction de rapports pour l'octroi de prêts sans intérêt destinés au personnel communal (13 dossiers en 2022 contre 6 dossiers en 2021, soit plus du double) ;
 - suivi administratif des dossiers d'expulsion (18 dossiers ont été ouverts ; 5 expulsions ont été annulées), en collaboration avec les services de police, le magasin communal, le CPAS et l'asbl PAJ.
- divers : information aux citoyens concernant les allocations familiales, les aides familiales et les aides ménagères, les activités et stages pour enfants, les résidences et homes pour seniors, les aides pour les déménagements et petits travaux d'entretien, la fin de vie, etc.

Afin de permettre une meilleure organisation du service, un horaire de permanence a été mis en place à partir de janvier 2023, concentrant les rendez-vous et les permanences en matinée de 9h30 à 12h30. En-dehors de ces plages horaires, le service est uniquement accessible au public par téléphone et par courriel.

Crise ukrainienne

En 2022, nous avons été marqués par le début de la guerre en Ukraine. De nombreux ressortissants ukrainiens se sont réfugiés en Belgique et, notamment, à Woluwe-Saint-Pierre.

Le service des Affaires sociales a été mobilisé durant 4 mois (février - juin 2022) pour :

- être l'un des points de contact des citoyens et réfugiés ukrainiens, avec l'activation d'un numéro vert ;
- répertorier les citoyens acceptant d'héberger temporairement des réfugiés ukrainiens ;
- expliquer la procédure et informer les citoyens sanpétrusiens qui souhaitent héberger des réfugiés ukrainiens ;
- encoder les demandes d'hébergement provenant des réfugiés eux-mêmes, de Fedasil, de la Croix-Rouge et des citoyens sanpétrusiens souhaitant héberger des ressortissants ukrainiens + suivi des demandes relatives à l'arrêt des hébergements en cours ... ;
- opérer le « matching » entre les réfugiés ukrainiens et les hébergeurs belges + organiser et participer à la 1^{ère} rencontre entre les hébergeurs et les futurs hébergés (plus d'une centaine de concordances a été réalisée par le service) ;
- effectuer le suivi des hébergements...

Afin de mener à bien ces missions, le service a travaillé en étroite collaboration avec les services communaux des étrangers et de la planification d'urgence, ainsi que le CPAS.

Depuis juin 2022, l'entièreté des dossiers a été confiée au CPAS, qui a instauré une cellule « Ukraine ». Le service est, par la suite, resté disponible pour répondre à toutes les questions liées à cette problématique.

Synergie

En 2022, le service des affaires sociales a initié des réunions interservices avec la police, l'asbl Prévention-Animation-Jeunesse (PAJ) et le C.P.A.S. Ces réunions ont pour objectif de définir des processus de travail communs, permettant d'accroître notre efficacité et d'améliorer l'accompagnement des citoyens. Ces réunions se poursuivent en 2023.

Projets

Parallèlement à ces permanences sociales, le service des affaires sociales développe des projets en matière de santé publique, de handicap et d'égalité des chances, et des actions à destination des seniors, de la famille, de la petite enfance et de la jeunesse.

En 2022, le service a initié et organisé différents projets :

- **En matière de handicap :**
 - Inauguration de la statue « L'Escalier », située au rond-point du Tibet. L'œuvre a été réalisée à l'initiative des artistes Cléon Angelo et Bénédicte Gastout. Elle a été conçue dans le cadre du projet « Une commune, une sculpture » de l'asbl Autonomia. Ce projet propose une sculpture unique à chaque commune bruxelloise pour *rendre visible les thématiques de l'accessibilité et de l'inclusion des personnes en situation de handicap dans l'espace urbain*. Woluwe-Saint-Pierre est la deuxième commune à avoir accueilli une sculpture sur son territoire communal. Cette œuvre d'art a été inaugurée le 30 avril 2022, à l'occasion de la Journée mondiale des mobilités et de l'accessibilité.
 - Lancement d'une brochure rédigée en FALC (« Facile à Lire et à Comprendre »), en collaboration avec l'asbl Inclusion, qui donne des informations essentielles pour faciliter l'accès de toutes et tous à l'hôtel communal et qui présente, de façon sommaire, les différents services communaux. L'impression et la diffusion de cette brochure est prévue fin 2023.
 - Création d'une vidéo, en partenariat avec l'asbl Almagic, en complément de la brochure FALC. Cette vidéo présente les chemins les plus accessibles pour accéder à

l'hôtel communal et aux différents services communaux aux personnes à mobilité réduite. Le projet sera finalisé fin 2023.

- FestiWhalll : participation de quelques associations sanpétrusiennes actives dans le secteur du handicap, le 11 septembre 2022, pour présenter leurs services et activités.
- Organisation de la double exposition « Best of Chais'Art » et « Validisme » des artistes Cléon Angelo et Bénédicte Gastout, qui s'est tenue du 2 au 8 décembre 2022 au centre ARA, pour démystifier le handicap. Le vernissage a été organisé le 2 décembre, dans le cadre de la Journée internationale des personnes en situation de handicap (03.12). Cette exposition ludique et originale a attiré près d'une cinquantaine de participants.
- Le label Cap 48 a été décerné, le 7 avril 2023, à notre commune, qui a été nommée « Entreprise citoyenne 2023 ». Ce label récompense symboliquement nos actions pour favoriser l'accessibilité et l'inclusion des PSH/PMR.

• **En matière de santé :**

- Organisation d'un atelier culinaire, dans le cadre du 2^e Plan santé intercommunal, en collaboration avec Woluwe-Saint-Lambert et l'Institut Paul Lambin, le 05 février 2022.
- Organisation d'une « balade nature », dans le cadre du CosySénior le 25 juin 2022, avec l'asbl « Cuisine Sauvage » qui a appris à 25 seniors à reconnaître et cuisiner des plantes comestibles récoltées dans le parc de la Woluwe.
- Tenue d'un stand de sensibilisation au diabète dans le hall de la population, en date du 14/11/2022, à l'occasion de la Journée mondiale du diabète.
Une infirmière de l'asbl du Diabète, spécialisée en diabétologie, a testé la glycémie d'une quarantaine de citoyens. Ce test indicatif (sans valeur de diagnostic) a relevé une glycémie trop haute pour environ 40% des personnes testées. Ces dernières ont été redirigées vers leur médecin traitant. 10% des citoyens testés étaient déjà diagnostiqués diabétiques, ce qui correspond à la prévalence réelle estimée du diabète en Belgique. Ce chiffre prouve tout l'intérêt de poursuivre ces actions de sensibilisation et de prévention à cette maladie.
- Organisation d'une exposition sur le VIH/ SIDA, en collaboration avec la Plateforme Prévention SIDA. A l'occasion de la journée internationale de lutte contre le SIDA (01/12), plusieurs panneaux d'information et de sensibilisation ont été installés dans le hall de la population, du 1^{er} au 8 décembre 2022. Les écoles secondaires de la commune ont été invitées à visiter l'exposition. Les élèves de 4^e et 6^e secondaires de l'Institut Don Bosco ont également participé à des ateliers pédagogiques animés par la Plateforme prévention Sida.
- Organisation d'une conférence sur les perturbateurs endocriniens et leur impact sur notre santé, dans le cadre du 2^e Plan santé intercommunal.
Cette conférence, animée par le docteur Jean Pauluis, généraliste spécialisé en sciences et gestion de l'environnement, s'est tenue le 13 décembre 2022 et a attiré une cinquantaine de personnes.
- Organisation de l'expo photos « Le Monde selon Down » et du spectacle « Elle est super ta sœur » pour sensibiliser à la trisomie 21.
2 spectacles ont été organisés le 20 mars 2023, l'un en journée à destination du public scolaire (150 élèves du centre scolaire Eddy Merckx), et l'autre, en soirée, pour le tout public (soixantaine de personnes).
Quant au vernissage de l'expo photos, il a eu lieu le 21 mars 2023, à l'occasion de la Journée mondiale de la Trisomie 21. Une quarantaine de personnes y a participé, de même que certains représentants du monde associatif.
- Organisation de la projection SUGARLAND, dans le cadre du 2^e Plan santé intercommunal. 2 séances ont été organisées le 24/04/23 : une séance en matinée pour les 6^e primaire des écoles communales francophones de Woluwe-Saint-Pierre et de Woluwe-Saint-Lambert, et une en soirée pour le tout public.

- Organisation d'une journée de répit pour les aidants proches sanpétrusiens, en collaboration avec l'asbl CasaClara (compétence affaires sociales également), le 03/10/23, et poursuite des points infos aidants proches, en collaboration avec l'asbl Aidants Proches Bruxelles.
- **En matière d'égalité des chances :**
 - Organisation d'un atelier sur l'entrepreneuriat féminin, dans le cadre du Printemps de l'emploi 2022 et à l'occasion de la Journée internationale des droits des femmes (08/03), en collaboration avec l'asbl JobYourself. Une dizaine de participantes ont assisté à l'atelier animé par l'asbl le 9 mars 2022. L'objectif en était de donner toutes les informations, clés et astuces pour soutenir les femmes qui souhaitent se lancer dans l'entrepreneuriat. L'activité a été accueillie très positivement par les participantes.
 - Organisation du spectacle « Brut de décoffrage » sur la thématique du harcèlement et des violences intra-familiales (VIF)
Environ 150 élèves de l'école secondaire Eddy Merckx ont assisté au spectacle, organisé le 29 novembre 2022, dans le cadre de la Journée internationale pour l'élimination des violences faites aux femmes (25/11). Un bord de scène a été animé par un membre du centre de prévention des violences conjugales et familiale (CPVCF) pour permettre aux élèves d'échanger sur le spectacle avec leurs propres mots/ressenti.
 - Organisation d'ateliers sur la déconstruction des stéréotypes de genre et sur le consentement dans les classes de 6^è primaire des écoles communales francophones. Les ateliers ont été animés par l'asbl « Le Monde selon les femmes ».
 - Organisation du spectacle « Pride » en 2022 et « Jessie Jess » en 2023 + sortie du drapeau arc-en-ciel, à l'occasion de la Journée mondiale de lutte contre l'homophobie et la transphobie (17/05).
 - Organisation d'une soirée de sensibilisation autour du livre « Emprise » de Manon Terwagne (sur les violences psychologiques faites aux femmes).
Avec la participation du chef de corps de la zone de police Montgomery, de la représentante de la maison d'accueil du chant d'oiseau, d'avocats pénalistes.
Gros succès de participation (plus de 100 personnes présentes) ! Cette soirée a été organisée le 08 mars 2023, à l'occasion de la Journée internationale des droits des femmes.
 - Poursuite du partenariat avec l'asbl BruZelle pour lutter contre la précarité menstruelle (compétence également des affaires sociales). Six boîtes de collecte de protections périodiques sont réparties sur le territoire communal. La boîte située à l'école secondaire Crommelynck a été déplacée au centre communautaire Kontakt pour plus de visibilité.
 - Inauguration le 15 septembre 2023, sur le territoire communal, de la statue en hommage à Mahsa Amini en présence de nombreux représentants de la communauté iranienne en exil. La sculpture a été réalisée par l'artiste bruxelloise Laurence Remacle, en collaboration avec l'asbl Collectif Laïcité Yallah.
 - Exposition sur la thématique des femmes en situation de handicap victimes de VIF prévue le 23 novembre 2023, en collaboration avec l'artiste Cléon Angélo, de l'asbl sanpétrusienne Autonomia, à l'occasion de la Journée internationale contre les violences faites aux femmes (25/11).

- **En matière de politique du 3^e âge :**

- Elaboration des programmes d'activités du « Cosysenior » pour 2022 et 2023. Le CosySenior, espace de rencontre et de loisirs, continue de proposer des activités mensuelles variées aux 65+ de la commune : atelier sur la prévention des chutes, conférence sur la cybersécurité et sur la numérisation des services bancaires, rôle du cash, conférence sur le décryptage des étiquettes alimentaires, pièce de théâtre, tournoi de bridge, concert et repas de fin d'année, balades nature, ciné-gouter et ateliers culinaires intergénérationnels, etc. Près de 200 seniors participent régulièrement à ces activités.
- Numérique Senior : une cinquantaine de seniors ont pu profiter des cours d'informatique et du cybercafé, animés par l'équipe de bénévoles, en 2022 et en 2023. Les cours et les horaires ont été repensés pour répondre plus précisément à la demande et aux besoins des seniors.
- Extension de l'offre des balades en pousse-pousse électrique à 3 nouvelles institutions, ce qui porte ce nombre à 5 actuellement. Grâce à l'équipe des bénévoles, ce sont quelque 60 balades en moyenne par mois qui sont proposées aux résidents et à leurs proches entre avril et octobre.
- Action de distribution de fleurs avec la Croix-Rouge et le réseau « Samen Toujours » pour sensibiliser à la lutte contre l'isolement des seniors, le 30 septembre 2023, dans le cadre de la Journée internationale des seniors (1/10).

Primes aux citoyens

Dans le cadre de ses compétences en affaires sociales, notamment, le service offre différentes primes et remboursements aux citoyens :

- **Prime de naissance** : une prime de 60 euros est offerte aux parents qui donnent naissance ou qui adoptent leur 2^{ème} enfant. La prime s'élève à 150 euros s'il s'agit de leur 3^{ème} enfant (ou plus). Au total, sur les 198 familles éligibles à la prime en 2022, 123 d'entre elles en ont fait la demande et ont pu ainsi en bénéficier, soit 62%. Cela représente une très légère augmentation par rapport à 2021, où 61,4% des familles éligibles en avaient fait la demande.

En 2022, le service a travaillé sur une nouvelle mouture de la prime de naissance, permettant à tous les parents donnant naissance ou adoptant de pouvoir bénéficier de la prime. Dorénavant, une prime unique de 50 euros est versée pour chaque naissance ou adoption. Le nouveau règlement a été adopté en décembre 2022 par le Conseil Communal et est entré en application le 01^{er} janvier 2023.

- **Prime aidant proche** : une prime annuelle de 100 euros est offerte à tous les aidants proches reconnus résidant à Woluwe-Saint-Pierre qui en font la demande, sous réserve d'épuisement du budget. 31 personnes ont pu en bénéficier en 2022, soit une augmentation de près du double de bénéficiaires par rapport à l'année précédente. Parmi ces personnes, 20 aidants proches faisaient leur 1^{ère} demande.
- **Remboursement partiel de l'abonnement de télédistribution** pour les personnes en situation de handicap, dont le handicap a été reconnu avant l'âge légal de la pension. En 2022, 16 citoyens ont rentré un dossier leur permettant de bénéficier de cette mesure. Il s'agit d'une forte baisse par rapport à 2021 où ils étaient 40.
- **Remboursement des frais de taxi** : les personnes en situation de handicap, dont le handicap a été reconnu avant l'âge légal de la pension, peuvent être remboursées jusqu'à 225 euros/an de leurs frais de taxis. 119 personnes ont pu bénéficier de ce remboursement en 2022, soit une légère baisse par rapport à 2021 où ils étaient 124.

b. Service de la Jeunesse

Le service Jeunesse centralise les relations avec les différents acteurs jeunesse : groupements de jeunesse, mouvements de jeunesse, ateliers créatifs, espaces jeunes, ...

Plusieurs actions ont été organisées en faveur des mouvements 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 »** : le service Jeunesse a travaillé en étroite collaboration avec le service communal Transport afin d'acheminer le matériel des unités scouts vers leurs camps d'été. De ce fait, en 2022, la commune a opéré 31 trajets pour 16 sections de 10 unités différentes et ce, avec ses propres chauffeurs et camions.
- **Soutien logistique** : Prêt de matériel, occupation de l'espace public, réservation de stationnement... en collaboration avec les services communaux ad-hoc.
 - **Organisation de la manifestation « Place aux Enfants »** : Après deux ans d'arrêt à cause de la pandémie du COVID-19, cette édition marque le grand retour de cette journée d'activités pour les 8-12 ans. Le thème défini pour en 2022 était « Un esprit sain dans un corps sain, on y a tous droits ». L'évènement s'est déroulé le samedi 15 octobre et 110 participants s'y sont inscrits. De nouvelles procédures se sont mis en place afin de faciliter le traitement, notamment la mise en place d'un formulaire d'inscription en ligne.
 - Continuité du projet « **Passeport Jeunes 1150** » : Cette carte donne des avantages et réductions aux jeunes de Woluwe-Saint-Pierre âgés de 12 à 25 ans, dans les différents commerces de la commune et alentours. 27 jeunes ont fait la demande en 2022, soit une diminution du nombre de demandes par rapport à l'année précédente.
 - **Skatepark** : grâce au soutien de la VGC, un skatepark temporaire a été installé tout l'été 2022 au Parc de la Woluwe.
 - **Poursuite du Conseil des Jeunes**, réunissant des jeunes tirés au sort provenant des différents quartiers de la commune, en partenariat avec GC Kontakt et le service communal Brede School. Parmi les jeunes tirés au sort, 5 d'entre eux ont participé au projet jusqu'au bout. Ils ont participé à l'élaboration du Kontakt Festival, un festival de musique destiné aux jeunes, qui s'est organisé le 23 juin 2022. Depuis cette expérience, le service Jeunesse s'est associé à des acteurs locaux supplémentaires, notamment la maison de Jeunes le Bunker, l'asbl Prévention Animation Jeunesse (P.A.J.) et le Centre culturel W :Hall, afin de faire évoluer le Conseil des Jeunes et réfléchir aux synergies possibles entre nos différents services, l'objectif étant de mutualiser nos ressources et mettre les forces vives en commun.

2. Programme 2024

- Poursuite de la gestion de l'accueil de 1^{ère} ligne du citoyen et des permanences sociales.
- Poursuite des réunions de travail en collaboration avec l'asbl PAJ, la police et le CPAS.
- Poursuite de la participation au GT Logement, initié en 2023.
- Octroi des primes communales (aidant proche, naissance) et des divers remboursements aux citoyens (frais de transport en taxi pour les personnes en situation de handicap, contribution partielle aux frais de télédistribution, etc.).
- Suivi des demandes de reconnaissance de handicap et des allocations.
- Suivi des demandes de pension et d'allocations destinées aux personnes âgées.
- Suivi des demandes d'aides sociales...

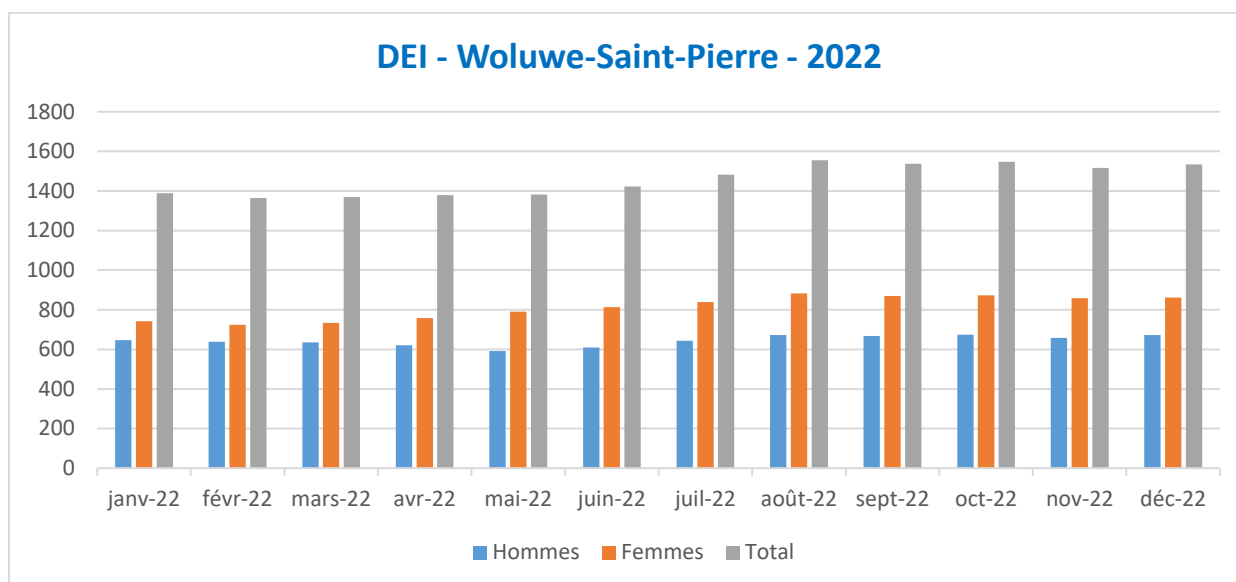
- Développement de la politique de l'égalité des chances et des affaires sociales :
 - o Poursuite du partenariat avec l'asbl BruZelle pour lutter contre la précarité menstruelle ;
 - o Poursuite du stand d'information « pôle infos aidant proche » à l'occasion de la *Semaine des Aidants-proches*, en collaboration avec l'A.S.B.L. Aidant proches Bruxelles ;
 - o Accueil de la pièce de théâtre « *Sous mes ailes* », qui aborde la thématique de la charge mentale des mères et de l'égalité femme-homme et bord de scène ;
 - o Actions de sensibilisation à la lutte contre les violences et discriminations LGBTQIA+ phobes (spectacle, sortie du drapeau arc-en-ciel, etc.) ;
- Développement de la politique du 3^e âge :
 - o Poursuite des activités « CosySenior » ;
 - o Poursuite des cours d'informatique du « Numérique Senior » et du cybercafé ;
 - o Organisation et secrétariat des réunions du CCCA (Conseil consultatif communal des aînés).
- Développement de la politique des personnes en situation de handicap :
 - o Organisation de diverses actions de sensibilisation (expositions d'œuvres d'art réalisées par des artistes en situation de handicap, etc.) ;
 - o Organisation et secrétariat des réunions du CCPSH (Conseil consultatif de la personne en situation de handicap).
- Développement de la politique de la santé :
 - o Action de sensibilisation aux bienfaits de l'arrêt du tabac et conférence sur les « nouveaux modes de consommation des jeunes », en collaboration avec l'A.S.B.L. FARES (Fonds des affections respiratoires) ;
 - o Action de sensibilisation aux maladies cardiovasculaires ;
 - o Action de sensibilisation et bilan auditif pour nos seniors, en collaboration avec le centre auditif Audika ;
 - o Action de sensibilisation pour la lutte contre le VIH/SIDA.
- Développement de la politique de la jeunesse :
 - o Poursuite du GT « Synergie Jeunesse », regroupant les différents acteurs de la jeunesse sur le territoire communal, initié en 2023 ;
 - o Poursuite du Conseil des Jeunes et réflexion globale sur une nouvelle organisation de ce conseil ;
 - o Organisation de la manifestation « Place aux enfants » ;
 - o Action de sensibilisation au droit de vote pour les élections européennes pour les +16 ans ;
 - o Soutien logistique aux mouvements de jeunesse ;
 - o Action transport scout.

EMPLOI

1. Missions et activités 2022-2023

		DEI - Woluwe-Saint-Pierre - 2022											
		janv-22	févr-22	mars-22	avr-22	mai-22	juin-22	juil-22	août-22	sept-22	oct-22	nov-22	déc-22
Hommes		647	639	636	621	591	610	644	672	668	674	658	672
Femmes		742	725	734	758	791	813	839	883	869	873	859	862
Total		1.389	1.364	1.370	1.379	1.382	1.423	1.483	1.555	1.537	1.547	1.517	1.534

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

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)

2023 :

- Atelier Printemps (27, 28, 31/03, 3, 4, 11, 12, 17 & 18/04/2023)

10. Organisation de séances d'information pour futurs indépendants avec l'asbl JobYourself - Pas de demandes en 2022 ni en 2023
11. Organisation du Job Day annuel :
Annulé en 2022 dû à la crise du Covid / Organisé en 2023 le 17/05.
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 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

Edition 2023 : Ateliers organisés :

- Ateliers « Bien débiter sur LinkedIn » - le 6 mars 2023
- Atelier « Mon stress, mon allié » le 10 mars 2023
- Atelier « Conseils en image » - les 13 & 14 mars 2023
- Atelier « Le chômage, une créature narrative ? » - le 16 mars 2023
- Ateliers « LinkedIn avancé » - le 20 mars 2023
- Ateliers : «Grâce aux techniques théâtrales, reprenez confiance en vous et en la vie !» les 23, 24 & 30 mars 2023
- 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, Asbl Créemploi, ALE, Antenne Actiris et le service de réinsertion socio-professionnelle du CPAS) afin de renforcer les synergies et augmenter les compétences professionnelles.

2022 : 4 jours organisés :

- « 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
 - 2023 : 2 jours programmés :
 - « Aider sans assister » - 9 & 21/11/2023
14. Lancement en 2022 d'un nouveau projet local « Ateliers Bien-être vers l'emploi » pour les chercheurs d'emploi.
- 2022 : 6 ateliers organisés
- 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
- 2023 : 5 ateliers programmés
- Atelier « Transformez vos NO en NEXT ! » le 8 septembre 2023
 - Atelier « Mon Arbre de vie » le 12 septembre 2023
 - Atelier « Conseil en image » les 14 & 15 septembre 2023
 - Atelier « A la rencontre de mon Ikigai » le 5 octobre 2023
 - Atelier « Grâce aux techniques théâtrales, reprenez confiance en vous et en la vie ! » les 6 & 12 octobre 2023
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
 - De publier toutes les informations importantes concernant l'emploi (événements, nouvelle législation,...)
16. Création d'un nouvel outil pour les chercheurs d'emploi sous la forme d'un « Agenda de recherche d'emploi » en collaboration avec l'asbl Créemploi.

2. Programme 2024

- a. 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).
- b. 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.).
- c. Organiser un Job Day le 12 mars 2024.
- d. Animer 1 atelier « Projet de femme » pour les femmes dites « Rentrantes » au printemps.
- e. Pérenniser le projet local « Formation continue » pour les coaches Emploi.
- f. Pérenniser le projet local « Ateliers bien-être vers l'emploi » en proposant des ateliers gratuits aux chercheurs d'emploi sur différents thèmes relatifs au bien-être.
- g. Lancer et gérer la nouvelle plateforme Emploi de la commune.
- h. Lancer et utiliser le nouvel « Agenda de recherche d'emploi » made in Woluwe1150.
- i. Réflexion et création d'un nouvel atelier à l'attention des futurs pensionnés en collaboration éventuelle avec le service RH.

GESTION URBAINE

URBANISME PLANIFICATION & AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

1. Missions et activités 2022-2023

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.

a. Instruction des actes

Du 01.01.2022 au 31.12.2022, le service a instruit les actes suivants :

Commissions de Concertation :

Réunions : 11

Dossiers soumis : - particuliers : 145
- fonctionnaire délégué : 25
- I.B.G.E. : 5

Avis émis : - favorables : 148
- défavorables : 17
- partagés : 5

Dossiers reportés : 3

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 : 1
- classement : 0
- patrimoine mondial de l'UNESCO : 0
- arbres : 0

Lotissements : 0

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

Certificats d'urbanisme : 0

- favorable : 0
- défavorable : 0

Permis d'urbanisme saisis : 72 (du 01/01/2022 au 31/08/2022 - plus aucune saisine depuis le 31/08)

Permis d'urbanisme : 298, soit :

- nouvelles constructions :	- autorisations : 7
	- refus : 1
- transformations, agrandissements :	- autorisations : 104
	- refus : 7
- changement destination/affectation :	- autorisations : 6
	- refus : 1
- changement d'utilisation :	- autorisation : 0
	- refus : 0
- démolitions :	- autorisations : 3
	- refus : 0
- enseigne :	- autorisation : 0
	- refus : 0
- permis d'abattage d'arbres :	- autorisations : 79
	- refus : 15
- aménagement de jardins/piscines/ terrasse :	- autorisations : 6
- régularisations :	- refus : 2
	- autorisations : 48
	- refus : 1
- rénovations :	- autorisations : 2
	- refus : 0
- PU modificatif :	- autorisations : 2
	- refus : 0
- reconstruction :	- autorisation : 0
	- refus : 0
- isolations :	- autorisations : 6
	- refus : 0
- remplacement des châssis/ porte d'entrée ou garage / portail :	- autorisation : 1
	- refus : 0
- placement auvent/claustra/container :	- autorisation : 0
	- refus : 0
- nouvelles installations :	- autorisation : 1
	- refus : 0
- divers (escaliers, lucarne, toiture) :	- autorisations : 5
	- refus : 0
- division :	- autorisation : 1
	- refus : 0
Permis d'urbanisme - Prorogations :	- autorisation : 0
	- refus : 0

Permis d'urbanisme sans suite : 75

Permis délivrés par des autorités administratives (article 123/2) : 30, soit :

- changement d'affectation :	- autorisation : 1	- refus : 0
- construction :	- autorisation : 1	- refus : 0
- transformations/agrandissements/ rénovations/réaménagements :	- autorisations : 4	- refus : 0
- régularisation :	- autorisation : 1	- refus : 0
- permis de lotir :	- autorisation : 0	- refus : 0
- voirie :	- autorisations : 7	- refus : 1
- abattage d'arbres :	- autorisations : 8	- refus : 0
- école :	- autorisation : 0	- refus : 0
- sport :	- autorisation : 0	- refus : 0
- jardin :	- autorisation : 0	- refus : 0
- restauration :	- autorisation : 1	- refus : 0
- aménagement temporaire :	- autorisation : 0	- refus : 0
- évènements :	- autorisations : 2	- refus : 0
- enseignes :	- autorisation : 0	- refus : 0
- clôture :	- autorisation : 1	- refus : 0
- installations :	- autorisation : 1	- refus : 0
- modifications Permis :	- autorisation : 0	- refus : 0
- placement station de télécommunication :	autorisation : 0	- refus : 0
- démolition :	- autorisation : 1	- refus : 0
- remplacement d'ouvrages d'arts :	- autorisation : 0	- refus : 0
- changement ventilation :	- autorisation : 1	- refus : 0

Permis délivrés par des autorités administratives (article 156/1 - saisine) : 72, soit :

- nouvelles constructions :	- autorisation : 1	- refus : 1
- transformations / rénovations :	- autorisations : 21	- refus : 10
- régularisations :	- autorisations : 13	- refus : 7
- installations techniques / portail :	- autorisation : 1	- refus : 2
- aménagements extérieurs / piscine :	- autorisations : 5	- refus : 1
- enseignes :	- autorisations : 2	- refus : 1
- démolition :	- autorisation : 1	- refus : 0
- isolations :	- autorisations : 2	- refus : 1
- châssis :	- autorisation : 1	- refus : 2

Renseignements urbanistiques : 951

PEB : dossiers analysés dans le cadre des dossiers de permis d'urbanisme : 134

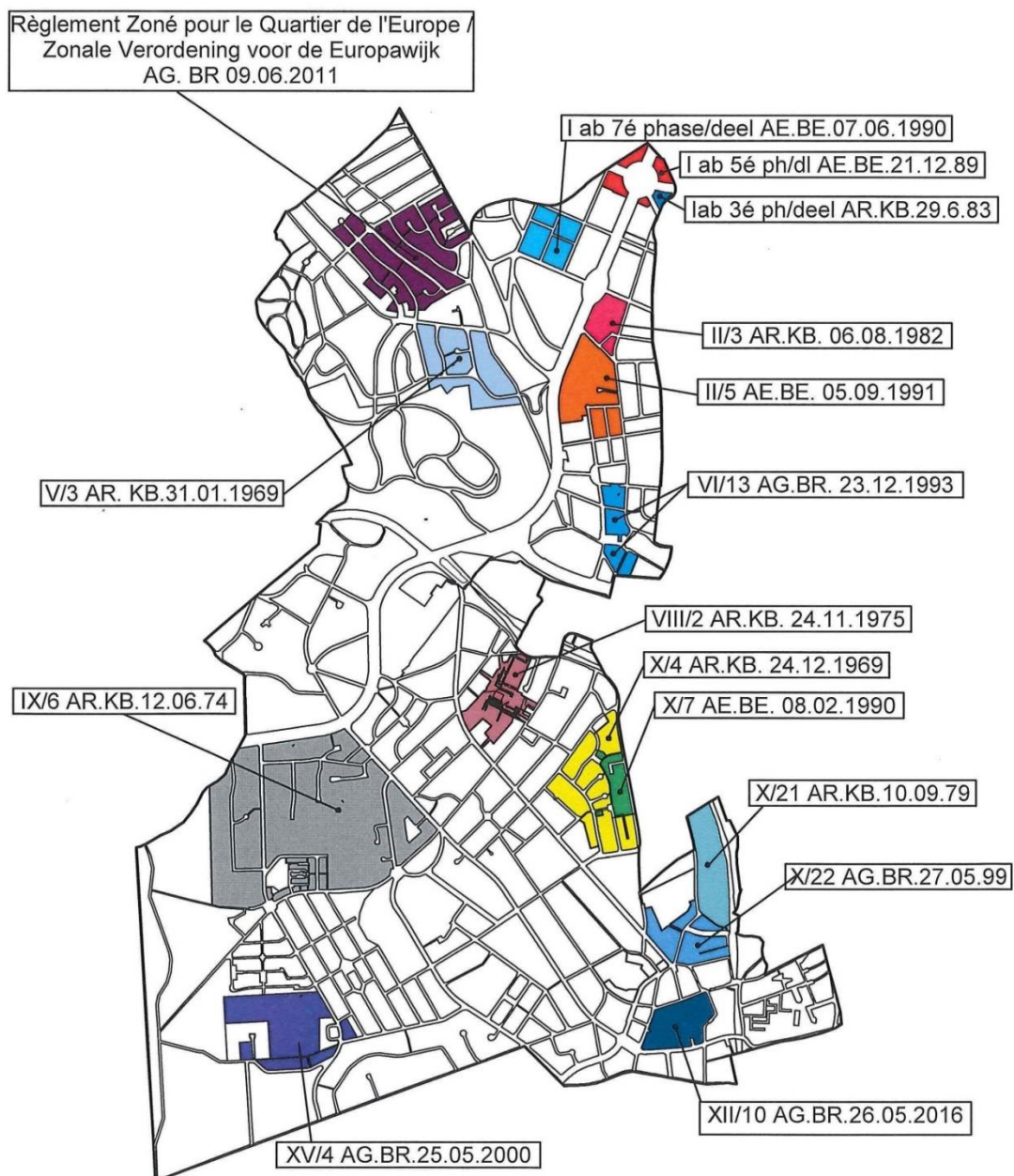
b. Affaires générales

Statistiques (bâtisses) : 190 informations

Correspondance :

- entrées : 2035
- sorties : 1983

PLANS PARTICULIERS D'AFFECTATION DU SOL/RÈGLEMENTS ZONÉS



2. Programme 2024

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 PPAS pour le quartier Putdael et un projet de développement mixte aux Dames Blanches.

L'adoption du Plan Climat Communal de Woluwe-Saint-Pierre par le Conseil Communal engendre également la mise en œuvre d'une partie des objectifs du Plan Climat :

Ce faisant, le service entamera les actions suivantes :

- écrire des guidelines approuvées par le Collège constituant des recommandations écrites au maître d'ouvrage :
 - y intégrer les recommandations en matière d'isolation et de performance énergétique des bâtiments ;
 - y intégrer les bonnes pratiques pour minimiser le phénomène d'ICU ;
 - y intégrer les recommandations en matière de GIEP (gestion intégrée des eaux pluviales) ;
- former activement le personnel aux enjeux de l'isolation du patrimoine et de Révolution en général ;
- communiquer sur les facilités (dispenses de permis) prévues par la législation ;
- incorporer la carte îlot de chaleur et la thermographie dans les remises d'avis au Guichet urbanistique ;
- sensibiliser, au guichet Urbanisme, aux obligations Révolution à venir et aux bonnes pratiques ;
- amplifier l'action du guichet PEB, subsidié par Bruxelles Environnement ;
- promouvoir la réutilisation de matériaux au guichet Urbanisme, via un flyer ;
- veiller à préserver les jardinets dans les zones de recul.

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 2022-2023

a. Réglementation environnementale

En étroite collaboration avec le service de l'Urbanisme, le service a notamment pour mission de veiller à la protection et l'amélioration de l'environnement et de la qualité de vie dans notre commune.

Ses tâches principales concernant la réglementation environnementale 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 01.01.2022 au 31.12.2022

- classe 1 A : 0
- classe 1 B : 5 / classe 1 B TMP : 9
- classe 1 C : 3
- classe 1 D : 0
- classe 2 : 8 autorisations / 0 refus
- classe 3 : 25
- sans suite : 1

b. Développement Durable

1. Projets thématiques

- **PLAN CLIMAT de Woluwe-Saint-Pierre** : C'est une étape importante ! Le Conseil communal du 27 juin a adopté le Plan Climat Communal de Woluwe-Saint-Pierre.

Ce faisant, la commune s'engage à de nouveaux objectifs ambitieux :

- réduire ses émissions de gaz à effet de serre de -55% d'ici 2030 par rapport à 2005 ;
- renforcer la résilience de son territoire face aux effets du changement climatique afin d'améliorer la qualité de vie de ses citoyens.

Le Plan répertorie donc les engagements communaux concernant les actions à mener d'ici 2030, à travers 3 volets (l'atténuation des émissions de l'Administration Communale et du CPAS, l'atténuation des émissions du territoire et l'adaptation du territoire) ; 9 objectifs stratégiques et 39 objectifs opérationnels. 213 actions y sont à ce jour inscrites.

Ceci clôture le processus d'élaboration participative mené entre septembre 2021 et août 2022.

- L'année 2022 a en effet permis de finaliser la collecte participative des suggestions d'actions à inclure dans le Plan Climat. Avec la tenue des assemblées suivantes :
 - ✓ L'Atelier du Personnel invitant tout le personnel communal, du CPAS, des écoles, crèches et entités para-communales a été organisé en avril 2022 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 entre juin et août 2022 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 via la participation.
 - ✓ Enfin, en juin 2022, et afin d'inclure les Quartiers Durables et les Associations Citoyennes sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre dans la réflexion Plan Climat, la rencontre annuelle des associations actives en Environnement et Développement Durable a été organisée autour de la réflexion : « Quelles actions du Plan Climat final pourraient être portées ou co-portées avec les associations ? ».
 - ✓ Entre juillet et décembre 2022 : les actions ont alors pu être analysées, synthétisées, et priorisées par les services désignés comme porteurs ainsi que par une assemblée spécifique nommée le « Comité de Pilotage Elargi » rassemblant Bourgmestre, échevins et directeurs en 3 séances de travail.

- Enfin, le 1er semestre 2023 a permis la présentation au Conseil Communal du contenu du Plan, le calcul des émissions projetées grâce aux actions retenues dans le Plan, ainsi que l'adoption et la publication du Plan.
- **Administration exemplaire :**
 - **Evolution du Marché Public « Produits d'entretien » et Formations du personnel de nettoyage :** En 2022, 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 présent 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.
Depuis ce changement, les nouveaux produits et rythmes de livraison ont été testés, quelques ajustements ont eu lieu et le service Marché Public et Accueil étendent ces prescriptions au marché public de service de nettoyage de l'Hôtel Communal.
En juin 2022 et mai-juin 2023, trois demi-journées complètes de formation théorique et pratique au nettoyage écologique ont été dispensées à quelques 65 personnes actives dans le nettoyage ou son encadrement, que ce soit dans les écoles, les crèches, la résidence Roi Baudouin, les aides familiales du CPAS, l'Hôtel ou le Magasin Communal ainsi que certaines asbl para-communales. Cela a également permis au personnel de nettoyage, bénéficiant de peu de moments de concertation, d'échanger entre eux et avec les responsables sur les difficultés d'une part et bonnes expériences d'autre part dans leurs tâches essentielles de nettoyage quotidien.
 - **Sensibilisation du personnel communal :** En 2022 : les midis du climat ont permis de développer, en présence d'experts externes, les thèmes de la mobilité, l'alimentation durable, les déchets et l'économie circulaire, ainsi que « nature & eau ».
- **Alimentation durable**
 - **Agriculture Urbaine :** Dans le cadre du projet subsidié GoodFood, en réponse aux demandes de possibilité d'agriculture urbaine qui s'amplifient à Woluwe-Saint-Pierre, nous travaillons en collaboration avec le département Espace Public à la facilitation de ces nouveaux souhaits de participation citoyenne. Un facilitateur Agriculture Urbaine a été désigné pour 2 ans. Il travaille à l'accélération de la concrétisation des demandes, ainsi qu'à la clarification des statuts et procédures de telles initiatives en espaces publics.

- ✓ Une quarantaine de demandes ont été traitées entre le 01.01.2022 et le 01.08.2023 via le Comité interne « Demandes d'aménagement citoyens sur l'espace public » (cf + bas).
- ✓ Le règlement du Potager communal du Val des Seigneurs a notamment pu être développé afin de rendre le potager accessible à un plus grand nombre de bénéficiaires, dans des conditions plus claires pour tous. Sa mise en application débute en septembre 2023.

- **Gestion des déchets-ressources et réemploi**

- **Projet Carbone** : après une phase 1 de diagnostic et une phase 2 d'exploration, le Projet Carbone (recircularisation des déchets verts sur le territoire) se concentre en 2022-2023 à la phase 3 consacrée à l'expérimentation des dispositifs de gestion circulaire des déchets verts. Pour ce faire, la commune travaille sur la mise en place de 5 dispositifs expérimentaux. Voici leur état d'avancement :

Mésocompost communal pour le traitement centralisé de la plus grosse part des déchets verts produits par la commune (capacité : ± 550 tonnes de déchets verts/an)

Les préparatifs de ce projet d'aménagement suivent leurs cours :

- ✓ Rédaction du permis d'environnement pour l'installation d'un site de compostage de déchets verts à grande échelle (550 tonnes/an) + envoi à BE (juillet 2023)
- ✓ Rédaction d'une convention de collaboration entre les communes de Saint-Gilles, Uccle et Woluwe-Saint-Pierre pour la mutualisation de machines nécessaires à la gestion de mésocomposts de déchets verts communaux : validé au Conseil du mars 2023 (07/03/2023)
- ✓ Achat d'un retourneur d'andain : machine mutualisée avec Uccle et Saint-Gilles
- ✓ Nettoyage partiel du site
- ✓ Récupération et stockage de broyat en vue de l'aménagement du terrain
- ✓ Accord du propriétaire (Conseil de direction et Conseil d'administration) pour modifier l'exploitation du site et la mise en place d'un site de compostage à grande échelle (mésocompost) et un site de stockage de matériaux de voirie
- ✓ Nouvelle convention de collaboration pour l'exploitation du terrain : en cours de discussion avec le propriétaire
 - ⇒ Pour les jardiniers, formation à la gestion d'un site de compostage en andain (septembre-octobre 2023)

Composts décentralisés pour la gestion *in situ* des déchets verts de parc ou environnement immédiat (capacité : ± 5 à 10 tonnes de déchets verts/an)

- ✓ Aménagement des sites de compostage dans les parcs : parc Crousse et jardin des Franciscaines
- ✓ Formation interne des jardiniers au compostage en bac
- ✓ Lancement effectif des sites de compostage en avril 2023
- ✓ Suivi et adaptation de la gestion de sites de compostage
- ✓ Formation interne au retournement ergonomique (été 2023)
- ✓ Visite de terrain et optimisation des sites : expertise des jardiniers et équipements techniques

Compost hybride pour le compostage des déchets alimentaires issus des crèches/écoles communales et magasin communal (capacité : ± 18 tonnes de déchets alimentaires/an)

- ✓ Aménagement du site de compost hybride
- ✓ Lancement des premières collectes en collaboration avec l'école de Stockel et la crèche de Stockel
- ✓ Formation interne à la collecte et au compostage des déchets alimentaires
- ✓ Ajout de nouveaux établissements scolaires communaux dans la boucle de collecte
- ✓ Suivi et adaptation du site de compostage, du calendrier de collecte et de la gestion du processus de compostage
- ✓ Montée en expertise des jardiniers : formation de 4 jardiniers en tant que Référent de site de compostage en entreprise
- ✓ Poursuite de la montée en puissance avec l'ajout de nouveaux établissements
 - => juin 2023 : 5 crèches et 4 écoles collectées
- ✓ Premier retournement de compost : résultat très encourageant
 - ⇒ Septembre 2023 : ajout de nouveaux établissements dans la boucle de collecte

Mulching permettant de laisser l'herbe fragmentée en place lors des tontes, afin d'enrichir le sol et de diminuer la production de déchets verts

- ✓ Achat d'une tondeuse frontale mulching autoportée
- ✓ Suivi, accompagnement et adaptation des pratiques
- ✓ Avril 2023 : lancement des premiers tests mulching au parc Métro et terrain de Rugby de Stockel
 - ⇒ En octobre, évaluation de la saison 2023 et ajustements pour 2024

Feuilles mortes sous les massifs afin d'enrichir le sol et de diminuer la production de déchets verts

- ✓ Création de 24 nouveaux sites exutoires pour les feuilles mortes dans les parcs
- ✓ Suivi, accompagnement et adaptation des pratiques
- ✓ Ces sites ont permis de vaporiser 30 tonnes de feuilles mortes sous les massifs
 - ⇒ En octobre 2023, création de nouveaux sites exutoires pour les feuilles mortes de voirie

- **Le Service « Ressourcerie » au recypark de Woluwe-Saint-Pierre** est maintenant suivi par le département Espace Public – cellule Propreté, c'est dans ce chapitre que vous trouverez désormais les informations à ce sujet.
- **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 à partir d'avril 2022, en partenariat avec les associations locales gestionnaires. Pour en améliorer la bonne gestion, un nouveau panneau indiquant plus clairement les objets non autorisés dans celles-ci a été développé avec les associations et sera déployé sur l'ensemble du réseau prochainement.

- **Biodiversité et Gestion de l'eau :**
 - **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 :
 - ✓ **Une formation Nature et Eau** dispensée début 2022 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 :** Entre le 01.01.2022 et le 31.08.2023 : le service a reçu une douzaine de demandes de permis de végétaliser. Un panneau d'indication « Permis de végétaliser » a été développé pour permettre de repérer les petites zones vertes gérées par des citoyens. Il sera déployé fin 2023.
 - ✓ **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 : 1500 arbres/arbustes ont été distribués en novembre 2022 aux particuliers inscrits.
 - ✓ **Inventorisation du patrimoine arboré en Espace Public :** grâce à l'obtention d'un subside auprès de Bruxelles Environnement, le bureau d'étude APITREES a été sélectionné pour établir l'inventaire des arbres situés sur l'espace public conformément au canevas de la base de données établi en collaboration avec la région bruxelloise. L'inventaire a démarré en mai 2023 pour une première phase de 5500 arbres qui devrait s'achever fin de l'été.
 - ✓ **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).
 - **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 été réalisée en 2 temps :
 - La première phase avait été réalisée sur 2 zones dans le Centre et dans le quartier du Chant d'oiseau. Elle est publiée sur le site web communal : <https://durable.woluwe1150.be/etude-du-potential-de-deconnexion-des-eaux-pluviales/>

- La seconde phase a été étendue par modélisation numérique à l'ensemble du territoire. Elle sera également prochainement mise en ligne.
 - **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/>).
 - **En outre, une formation** technique au dimensionnement de voirie permettant d'optimiser la gestion de l'eau en ville a été dispensée en interne début 2023.
- **Energie : Thermographie - aérienne :**

La nuit du 16 au 17 janvier 2023, un petit avion a survolé le ciel de Woluwe-Saint-Pierre afin de réaliser une thermographie infrarouge des toitures du territoire. Afin de mieux maîtriser les consommations énergétiques et de réduire les émissions de gaz à effet de serre, les opérations de thermographie aérienne permettent de démontrer la déperdition thermique des toitures et de tout bâtiment à usage d'habitation, commercial, industriel et des bâtiments publics afin de sensibiliser la population, les acteurs publics et privés, sur les déperditions de chaleurs et sur les problématiques d'isolation thermique.

L'étude a été présentée au public lors d'une soirée en présence de la société Action Air Environnement qui a réalisé l'étude. Soirée au cours de laquelle plus de 150 personnes ont participé !

L'application de la thermographie est en ligne ici : <https://woluwe1150.actionair-environnement.com/>

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 01.01.2022, 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 des aménagements citoyens par le Quartier Durable Oasis du Centre dans le Parc de la Roseraie des Mariés et le développement de guidance pour le suivi du projet)
 - Une dizaine de demande en lien avec les potagers collectifs allant de petits appuis matériels à l'installation de nouvelles implantations (avec notamment l'aboutissement d'un nouveau règlement communal pour le potager Val des Seigneurs qui sera mis en application en septembre 2023)

- une petite dizaine de 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 douzaine de demandes 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 2022 de soutenir les petites initiatives durables collectives dans le cadre des projets suivants :
 - La relance du Compost Collectif à la Cité de l’Amitié et achat de matériel de remise en état et d’inauguration
 - Soutien pour l’achat d’un hôtel à insecte pédagogique par l’ASBL La Ferme d’Anjou.
 - Soutien à l’installation d’un rucher pédagogique profitant à l’organisation d’activités propres à l’A.S.B.L. ARTOS ou en partenariat avec l’A.S.B.L. LA FERME D’ANJOU et la Haute école ICHEC présentes sur le même site.
 - Quartier Durable du Chant d’Oiseau :
 - ✓ Contribution à l’organisation d’ateliers vélos à destination des habitants et des troupes scouts du quartier
 - ✓ Contribution à l’organisation d’animations diverses relatives à l’environnement lors des repairs cafés du Centre Communautaire du Chant d’Oiseau, notamment des Kiosques à graines.
- **Soutien des Associations** :
 - Soirée annuelle des associations : juin 2022 : autour de la question du Plan Climat
 - Soutien structurel à 10 associations actives sur le territoire pour l’environnement et le développement durable.
- **Actions de sensibilisation** :
 - **Cycle Passerelle-Transition 2021-2022 et 2022-2023** :
 - ✓ 18/01/2022 : Projection du film « 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.
 - ✓ 20/10/2022 : Projection du film « Bigger than us ». 74 personnes.
 - ✓ 22/11/2022 : Conférence « Votre argent détruit la planète » de l’A.S.B.L. Financité en présence du Bab’l Market. 86 personnes.
 - ✓ 29/03/2023 : Spectacle « La Bombe Humaine ».
 - ✓ 23/04/2023 : Spectacle hors les murs « The Visit ». 44 personnes.
 - **« 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.

2022 : 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 ;

2023 : Le 22/03, nous avons présenté les résultats de l'étude de cartographie du potentiel de déconnexion des eaux pluviales sur l'ensemble du territoire communal. Un atelier bricolage pour enfants sur le cycle de l'eau était également organisé au Whalll.

- **Village du Développement Durable : lors de la fête de l'avenue de Tervueren** : Edition 2022 : il a regroupé une petite dizaine d'associations locales et régionales de développement durable, ainsi que le service communal « Environnement et Développement Durable » ;
Edition 2023 : Le Village du Développement Durable a connu une belle demande comptabilisant une grosse dizaine d'associations désireuses d'être présentes, ainsi que le service communal « Propreté » et « 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 fixé une trentaine de plaquettes émaillées aux abords de la maison communale notamment. Vous les trouverez dans les endroits fréquentés de la commune : le quartier du Centre, la place Sainte-Alix et la place Dumon ;
- Mars 2023 : Actualisation de la section « **Réduire ses déchets** » en concordance avec la nouvelle réglementation bruxelloise de tri des déchets et développement parallèle de la section « Et ma commune, que fait-elle – Projet Carbone ».
- Septembre 2022 et 2023 : Participation aux « **Villages à la ville** » lors des Journées sans voiture (Edition 2022 : Parvis des Franciscaines, Edition 2023 : Place Dumon Stockel) ;
- Mars 2023 : **Campagne « Moteurs à l'arrêt »** : en collaboration avec le département Espace Public : installation d'une vingtaine de panneaux de sensibilisation pour rappeler l'obligation de moteurs à l'arrêt aux abords des écoles.
- Mai 2023 : Diffusion large des résultats de la **thermographie aérienne** : soirée d'information le 25/05/2023 pour le grand public + publication des résultats en ligne sur le site communal durable.woluwe1150.be

2. Programme 2024

En 2024, le Service Environnement et Développement Durable s'investira principalement dans les projets suivants :

- **Plan Climat :**
 - En interne : Implémentation du logiciel transversal de monitoring et du suivi transversal de la mise en œuvre. De nombreuses actions sont à initier dès 2024, il s'agira de veiller à ce que tout le nécessaire soit mis en place à cet effet. Il s'agit d'un enjeu de taille : les actions à mettre en œuvre nécessitant effectivement toute une série d'ajustements des pratiques en interne, un défi auquel nous nous attelons.
 - Vers le Grand Public : large campagne de communication : Qu'est-ce que le plan Climat communal? Qu'est-ce que le dérèglement climatique va changer dans notre commune et que peut-on faire, chacun à notre échelle ?
- **Projet Carbone :** lancement effectif du mésocompost communal de déchets verts, suivi des composts décentralisés sur plusieurs saisons et évaluation des possibilités d'expansion (création de nouveau(x) sites(s), montée en puissance du compost hybride (gestion locale de tous les déchets alimentaires des crèches et écoles communales), création de nouveaux sites exutoires pour les feuilles mortes de voirie, planification de la saison mulching 2024 (phase d'expansion) + suivi, accompagnement et adaptation des pratiques.
- **Poursuite des actions vers une Administration en transition :** édition d'un manuel pratique de recommandation « nettoyage écologique », 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, maximisation du projet de compost hybride et soutien actif aux alternatives de compostages de déchets organiques sur le territoire.
- **Arbres et Biodiversité - 2^{ème} phase de l'inventaire du patrimoine arboré communal.** Ceci, en vue de mettre en place une stratégie d'actions précises incluses dans le plan Climat pour protéger et développer la canopée urbaine.
- **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 2023-2024. (18/10/2023 : conférence « Le Climat et Moi »; 07/11/2023 projection avant-première bruxelloise « Bruxelles Sauvages, le retour des corbeaux » ; 18 et 19/02/2024 Spectacle « L'odyssée d'Ayok » (grand public et scolaire), 18/04/2024 Projection « Open Secret : au cœur de la mode made in UK » en présence d'achACT).
- **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 2022-2023

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 font un relevé des bâtiments (et unités de logements) situés sur le territoire communal. L'ensemble du territoire communal est couvert à chaque tournée, qui dure habituellement au moins un an. La tournée 2022 a débuté en février 2022 et s'est clôturée en mai 2023. 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 lors de la tournée 2022 pour la période 02/2022 - 12/2022 :

Bâtiments supposés inoccupés ou partiellement inoccupés :

Aucun dossier n'a été créé pendant cette période.

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

- Nombre de formulaires de renseignement déposés par nos agents : 1775
- Nombre de chefs de ménage ou isolés inscrits suite à l'intervention du service Inspection : 244
- Nombre de dossiers de Seconde Résidence suite à l'intervention du service Inspection : 40
- Nombre de dossiers de Bureaux suite à l'intervention du service Inspection : 22
- Nombre de demandes de convocation par le service de la Population : 6

Abords et végétations :

- Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat : 30

Depuis fin 2017, le service est en charge de la digitalisation des archives de l'urbanisme. En 2022, le service a digitalisé 1160 dossiers. Les nouvelles demandes sont digitalisées au fur et à mesure de leur arrivée, et parallèlement, les dossiers plus anciens sont digitalisés à rebours. Pour cette période, les dossiers de 2007 à 2003 ont été digitalisés.

2. Programme 2024

Les agents réaliseront l'ensemble des relevés et visites subséquentes aux anomalies détectées. Les outils informatiques ont été améliorés (et le seront encore) pour faciliter les croisements de données, intégrer des fonctionnalités SIG (Système d'Information Géographique) et automatiser certaines tâches. Depuis le mois de mai 2023, les relevés de terrain sont réalisés à l'aide de tablettes qui fournissent toutes les données nécessaires pour faciliter l'inspection. Les dossiers sont générés directement lors de la tournée, ce qui réduit le temps d'administration et réduit également les risques d'erreurs.

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 2022-2023

1.1 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

1.2 ASPECTS OPÉRATIONNELS

- Surveillance, entretien, rénovation, aménagement des bâtiments communaux
- Établissements des avant-projets, projets et dossiers d'adjudication pour l'ensemble des travaux de rénovation, de gros entretien ou de modernisation des bâtiments tant à caractère public que ceux du patrimoine privé
- Établissement des plans, métrés, devis
- Préparation des marchés de fournitures de matériaux et de matériel pour les travaux de rénovation effectués par le personnel communal
- Préparation des programmes de travail des équipes d'ouvriers pour les travaux dans les bâtiments
- Conduites des installations des 25 chaufferies communales et des groupes de ventilation :
- Entretien systématique et remplacement des sources lumineuses défectueuses
- Entretien des tableaux électriques et adaptations demandées par les organismes de contrôle
- Dépannage des machines à laver, lave-vaisselle etc. dans les crèches et écoles
- Adaptation des installations téléphoniques et informatiques
- Sonorisation des différentes fêtes scolaires, commerciales et sportives
- Illuminations de fin d'année : préparation du matériel, pose et démontage.

1.3 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 01-09-22 et 01-09-23

Type d'équipement : Bâtiment

Etat demande	Etat des travaux	Total	%
En attente	Pas commencé	4	0,34 %
Acceptée	Pas commencé	81	6,86 %
Acceptée	En cours	231	19,56 %
Acceptée	Terminé	1	0,08 %
Acceptée	Clôturé	863	73,07 %
Annulée	Pas commencé	1	0,08 %
		1181	

Atelier exécutant de BT	En attente	En cours	Terminé	Total	%
Electriciens	38	0	122	160	13,40 %
Plombiers	38	0	274	312	26,13 %
Jardiniers	1	0	10	11	0,92 %
Transporteurs	6	0	118	124	10,39 %
Paveurs	11	0	23	34	2,85 %
Menuisiers	32	0	121	153	12,81 %
Ferronniers	34	0	175	209	17,50 %
Peintres	15	0	82	97	8,12 %
Maçons	12	0	64	76	6,37 %
Chauffagistes	8	0	3	11	0,92 %
Garage	0	0	1	1	0,08 %
Magasiniers	0	0	2	2	0,17 %
Signalisation	0	0	1	1	0,08 %
Entretien voiries	0	0	3	3	0,25 %
	195	0	999	1194	

1.4 PROJETS PHARES - SEPTEMBRE 2022 - DÉCEMBRE 2023 (+ prévision 2024) :

ECOLES

ECOLE JOLI-BOIS MATERNELLE FR et NL - Nouvelles constructions

Permis d'urbanisme délivré et conditions du marché présentées au Conseil Communal de juin 2023. 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 - Cloisonnement RF

A la demande du SIAMU, il est demandé de procéder au cloisonnement RF des cages d'escalier et au remplacement des portes défectueuses du site de Joli-Bois primaire et individualisé.

[En cours d'exécution \(2023\)](#)

ECOLE JOLI-BOIS PRIMAIRE ET INDIVIDUALISÉ - réfectoire et sanitaires

[Amélioration de la ventilation du réfectoire : prévu 2023-2024](#)

[Traitement humidité sanitaires : 2024](#)

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.

[Clôturé : Travaux exécutés en 2022 et 2023.](#)

ECOLE DE STOCKEL - Académie de Musique NL

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.

[Marché attribué à P et P ARCHITECTES, PEPIN - PHILIPPERON S.P.R.L.](#)

[1^{er} réunion avec URBAN : 27/09/2023](#)

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-Bruelles 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 exécutés été 2023.](#)

ECOLE DU CENTRE - Conciergerie

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

[Travaux exécutés 2022 et 2023.](#)

ECOLE DU CHANT D'OISEAU - 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 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 exécutés été 2023.

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.

[Terminé 2023](#)

ECOLE DU CHANT D'OISEAU - Entretien et réparation des châssis.

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.

[Travaux exécutés 2022](#)

ECOLE DU CHANT D'OISEAU - Réparation du muret extérieur.

[Commande fin 2023](#)

ECOLE MOOI-BOS - Humidité

Traitement de 3 classes contre des problèmes et de condensation. Travaux 2022. [Terminé 2023](#)

[Traitement de 3 classes contre des problèmes d'humidité ascensionnelle et de condensation. 2024](#)

ECOLE DU CENTRE - Voies d'évacuation de secours

Fourniture et pose d'un escalier de secours.

[Travaux exécutés 2022.](#)

CENTRES SPORTIFS

SPORTCITY - Etude Stabilité du mur Jules Dujardin en 2022.

Dossier travaux pour 2023 - [En attente CCH FPC 2023](#)

SPORTCITY - Voies d'évacuation de secours

Création d'un accès toiture plate via bureaux. Travaux réalisés en 2023.

SPORTCITY - Maintenance

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

SPORTCITY - Tribune football

[Etude commandée au bureau Greisch. Rapport fin 2023](#)

SPORTCITY - Etanchéité dalle béton vestiaire piscine

[Etude commandée au bureau Greisch. Rapport fin 2023](#)

WOLUSPORTPARK - Vide ventilé

[Assainissement du vide ventilé et repérage installations techniques phase 1 : prévu octobre 2023](#)

[Réparation installations techniques : 2024](#)

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)
[Travaux exécutés 2022.](#)

MAGASIN COMMUNAL - Remplacement des toitures

Rénovation des complexes toitures des 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.)
[Travaux exécutés 2022-2023](#)

MAGASIN COMMUNAL - Isolation des garages

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).
[Travaux exécutés 2022.](#)

MAGASIN COMMUNAL - Caméras (2024)

Remise en fonction et développement du système CCTV du magasin communal afin d'avoir un visuel sur le site et de permettre au concierge d'avoir un contrôle visuel lors de la fermeture.

MAGASIN COMMUNAL - rénovation complète sanitaires, vestiaires et douches du personnel

Travaux de rénovation des installations sanitaires existantes du magasin communal et création d'un bloc sanitaires / douches pour les femmes (actuellement utilisé par l'ABP). Ces travaux ont été réalisés en interne (2023).

MAGASIN COMMUNAL - modernisation de la ventilation de l'atelier menuiserie

Installation d'un groupe double flux sur l'ensemble des machines de l'atelier menuiserie. Fait suite à une analyse de risques pour les ouvriers utilisant ces machines.

MAGASIN COMMUNAL - Remplacement des grilles d'entrée et volet transport (2023)

Etant donné la défectuosité des grilles du magasin communal (vétusté), il est proposé de remplacer ces dernières. Un volet d'accès sera également placé à l'entrée du quai de déchargement du service Transport afin d'augmenter la sécurité et l'isolation des lieux.

LOGEMENTS

52 RUE DOMINIQUE DE JONGHE - Rez-de-chaussée gauche

Travaux de rénovation suite à un dégât des eaux. Attente fin du bail (fin octobre – Travaux en novembre 2023).
Traitement des murs contre l'humidité. [En attente accès logement. Prévu pour fin 2023](#)

52 RUE DOMINIQUE DE JONGHE - Ventilation 1er gauche - 2ème droit

Fourniture et pose de ventilations mécaniques pour le traitement de l'humidité. [En attente accès logement. Prévu pour fin 2023](#)

52 RUE DOMINIQUE DE JONGHE - Infiltrations toitures

Réparations ponctuelles [Prévu fin 2023](#)

4-6-8 RUE LOUIS THYS - Maintenance

Remplacement de deux portes vitrées rez-de-chaussée. [Prévu fin 2023](#)

36 VENELLE AU PALIO

Mise en conformité du logement. [Terminé 2023](#)

76 RUE RENÉ DECLERCQ

Mise en conformité d'un logement destiné à accueillir des familles Ukrainiennes. [Terminé 2023](#)

1 RUE MAREYDE

Mise en conformité de l'immeuble destiné à accueillir des familles Ukrainiennes. [Terminé 2023](#)

PROJET 74-88 RUE FRANCOIS GAY (SLRB)

Déménagement Tiny House. 2023

Suivi chantier 2023-2025

CENTRES COMMUNAUTAIRES

VILLA FRANÇOIS GAY

Remplacement de châssis [Terminé 2023](#)

Rénovation et réparation toitures terminés 2023

Fourniture et pose escalier de secours prévu fin 2023

23/25 VENELLE AUX JEUX - CENTRE COMMUNAUTAIRE

Etanchéité de la dalle au-dessus du centre communautaire - [Fin travaux prévue octobre 2023](#)

Traitement contre l'humidité du centre communautaire - [Fin travaux prévue octobre 2023](#)

Démontage et remise en peinture du faux plafond de la salle communautaire - [Fin travaux prévue octobre 2023](#)

CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE

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

Réparations au niveau des façades – infiltrations. [En attente de devis estimatif.](#)

HOTEL COMMUNAL

TOITURES ET CORNICHES

Entretien des corniches et descentes d'eaux pluviales. [Travaux 2022 et 2023.](#)

[Audit en cours](#)

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). [Tests effectués en 2023 - Reporté 2024](#)

RENOVATION DE LA FACADE

Suite au détachement des schistes, il est proposé de rénover complètement la façade, de traiter les éléments structurels (béton) et de refaire l'étanchéité de la toiture.

Exécution 2023.

Hôtel communal - Caméras (2024)

Développement du système CCTV de l'hôtel communal et mise à niveau du serveur afin de développer à court terme la gestion des accès par badge.

CULTURE

COMEDIE CLAUDE VOLTER

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

COMEDIE CLAUDE VOLTER Travaux Façade (infiltrations + exigences SIAMU) : Marché d'étude pour l'élaboration du projet + demande de PU - Lancé en 2022 (estimation 20.000 EUR).

Marché attribué à l'architecte Monica Marteaux fin 2022.

Avant-Projet + documents pour introduction de demande de PU : En attente de validation.

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.

Travaux exécutés 2022.

DIVERS CRECHES - Bannes solaires (2023)

Afin de lutter contre la surchauffe des locaux, il est proposé d'installer et de remplacer certaines bannes solaires à la crèche du Centre et aux crèches de Joli-Bois. Ceci permet également aux enfants d'accéder aux espaces extérieurs en toute sécurité (protection solaire).

DIVERS CRECHES - Signalétique (2023)

Afin de retrouver l'identité (à jour) des différentes crèches, il est proposé de créer (avec la participation du service des Crèches) de nouveaux panneaux reprenant les informations spécifiques des crèches en question. Ceux-ci seront affichés en voirie ou sur la façade des bâtiments.

DIVERS BÂTIMENTS

Dossier et contrôle lavage des vitres

Dossier en cours jusque 2024

Remplacement de portes RF

Afin de répondre aux demandes du SIAMU, il est proposé de remplacer approximativement 50 portes RF sur divers sites afin de lever les remarques présentes dans les rapports de visite.

Exécution 2024

2. Programme 2024

- Suivi de chantiers de dossiers finalisés et attribués en 2023.
- 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 (subsidés PRR / PPT / audit/etc.)
- 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 relatifs à la maintenance et à l'amélioration des performances de nos bâtiments communaux.

ÉNERGIES TECHNIQUES SPÉCIALES

1. Missions et activités 2022-2023

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 2022-2023

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.

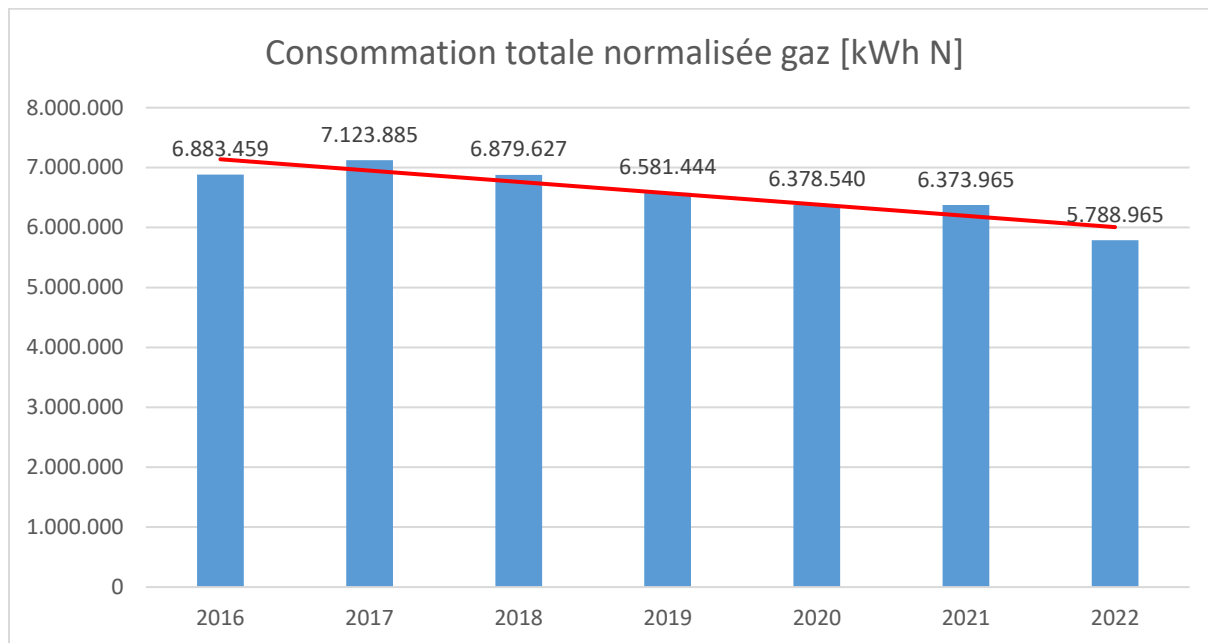
Le reste de la stratégie d'investissement est lié à la mise en œuvre du plan de maintenance, permettant la remise aux normes de nos installations et la meilleure tenue dans le temps des équipements.

- **Suivi des consommations énergétiques**

Le suivi des consommations énergétiques de nos bâtiments débouche sur la majeure partie des projets de notre service. 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 :

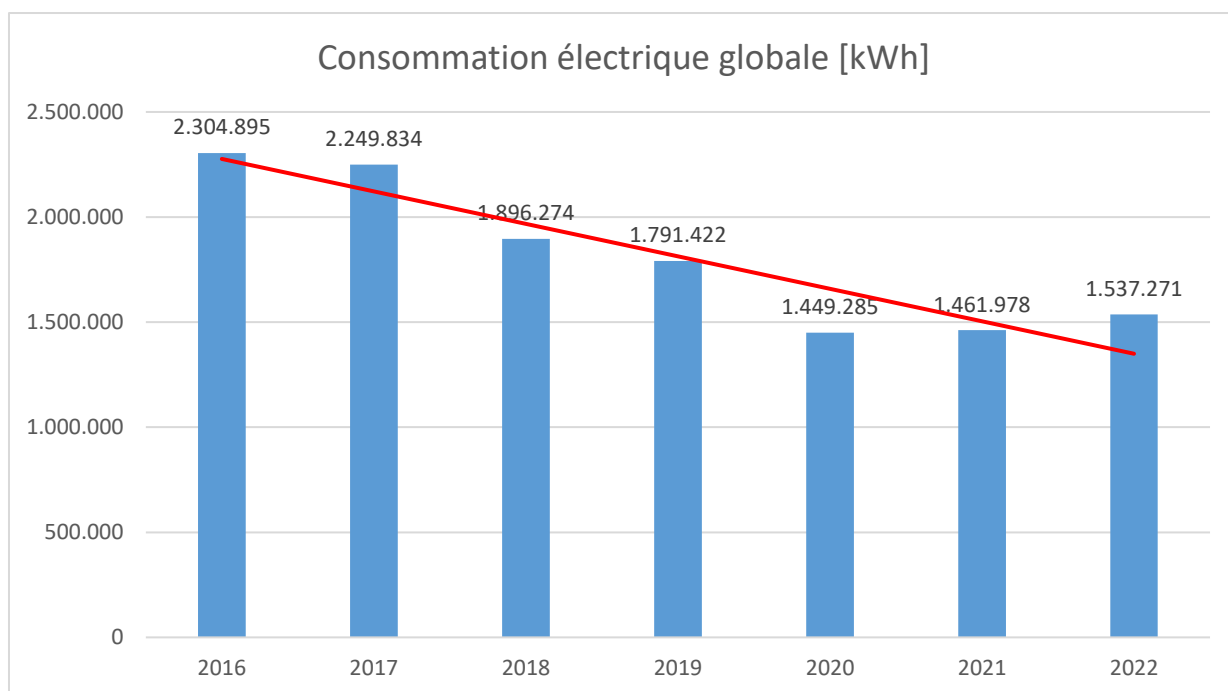


Le graphe ci-dessus reprend la consommation en chauffage de l'ensemble des bâtiments à charge de la commune, sauf SportCity qui bénéficie d'un suivi continu de la part d'une firme spécialisée avec obligations de résultats (voir plus bas).

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 ».

En septembre 2022, le gaz sur le territoire de la commune est passé du gaz dit pauvre au gaz dit riche. Un m³ de gaz pauvre contient moins d'énergie (exprimée en kWh) qu'un m³ de gaz riche. Ce passage nous oblige à exprimer nos consommations en kWh pour comparer les consommations annuelles les unes aux autres.

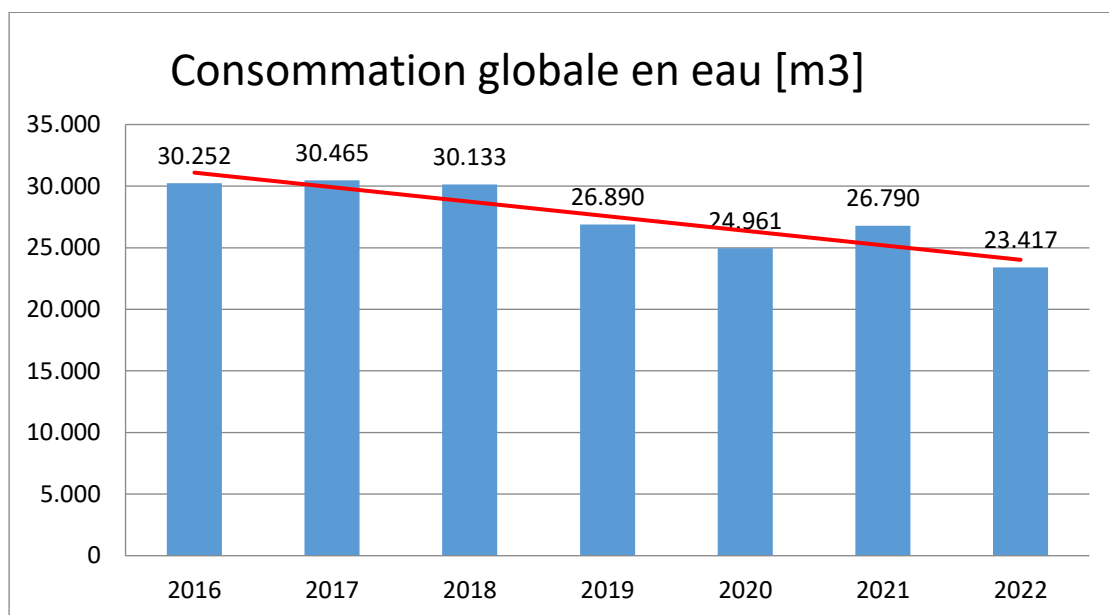
- Electricité :



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 (voir plus bas).

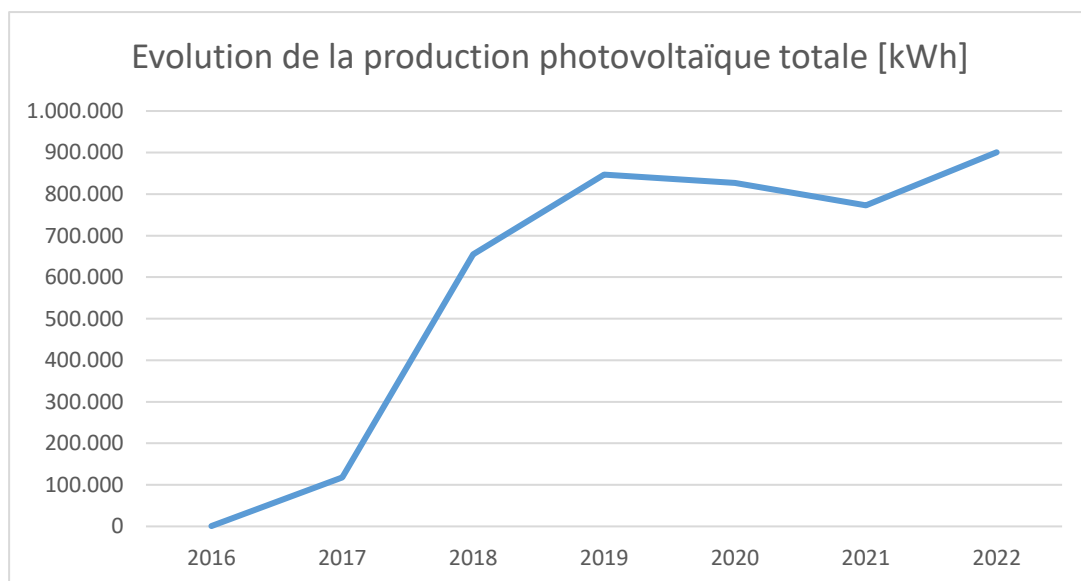
L'augmentation (2022 >< 2020, 2021) peut s'expliquer en partie par la reprise totale des activités mises à l'arrêt durant la pandémie COVID-19. La consommation électrique en 2022 est néanmoins nettement inférieure à celle en 2019, dernière année « pleine ». Cette diminution (2022 >< 2019) témoigne de tous les efforts et améliorations apportés durant les 3 années écoulées.

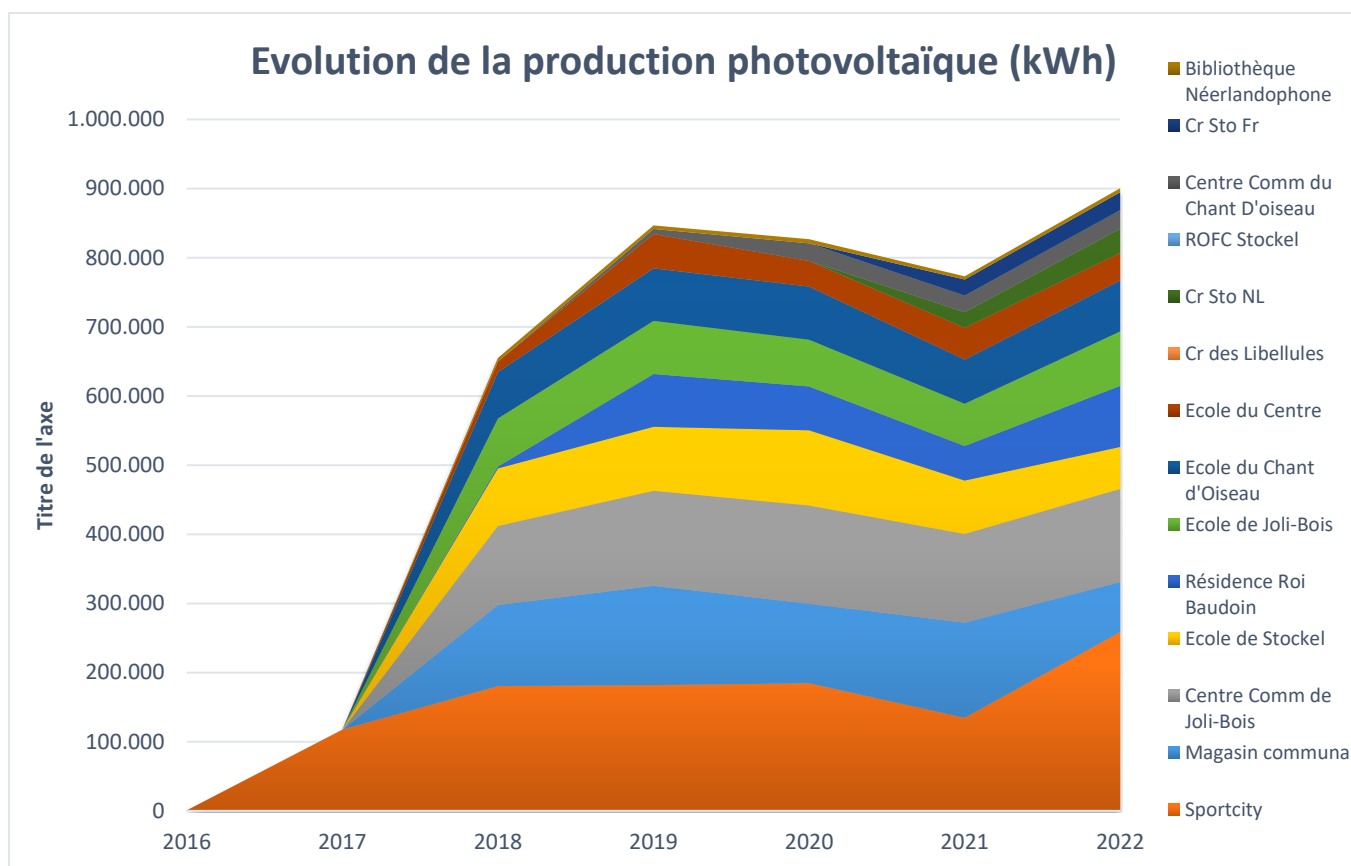
- Eau :



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 (voir plus bas).

- Production photovoltaïque :





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.

L'année 2022, de manière globale, a été plus productive au niveau photovoltaïque. Cela s'explique, entre autres, par l'ajout de 250 panneaux supplémentaires à Sportcity, un meilleur suivi des installations, ainsi qu'un ensoleillement particulièrement favorable. 2022 est en effet la 2^{ème} année la plus ensoleillée (IRM – UCCLE), derrière l'année 2003 depuis la prise des mesures de l'IRM.

Les seules exceptions à cette hausse observée sont :

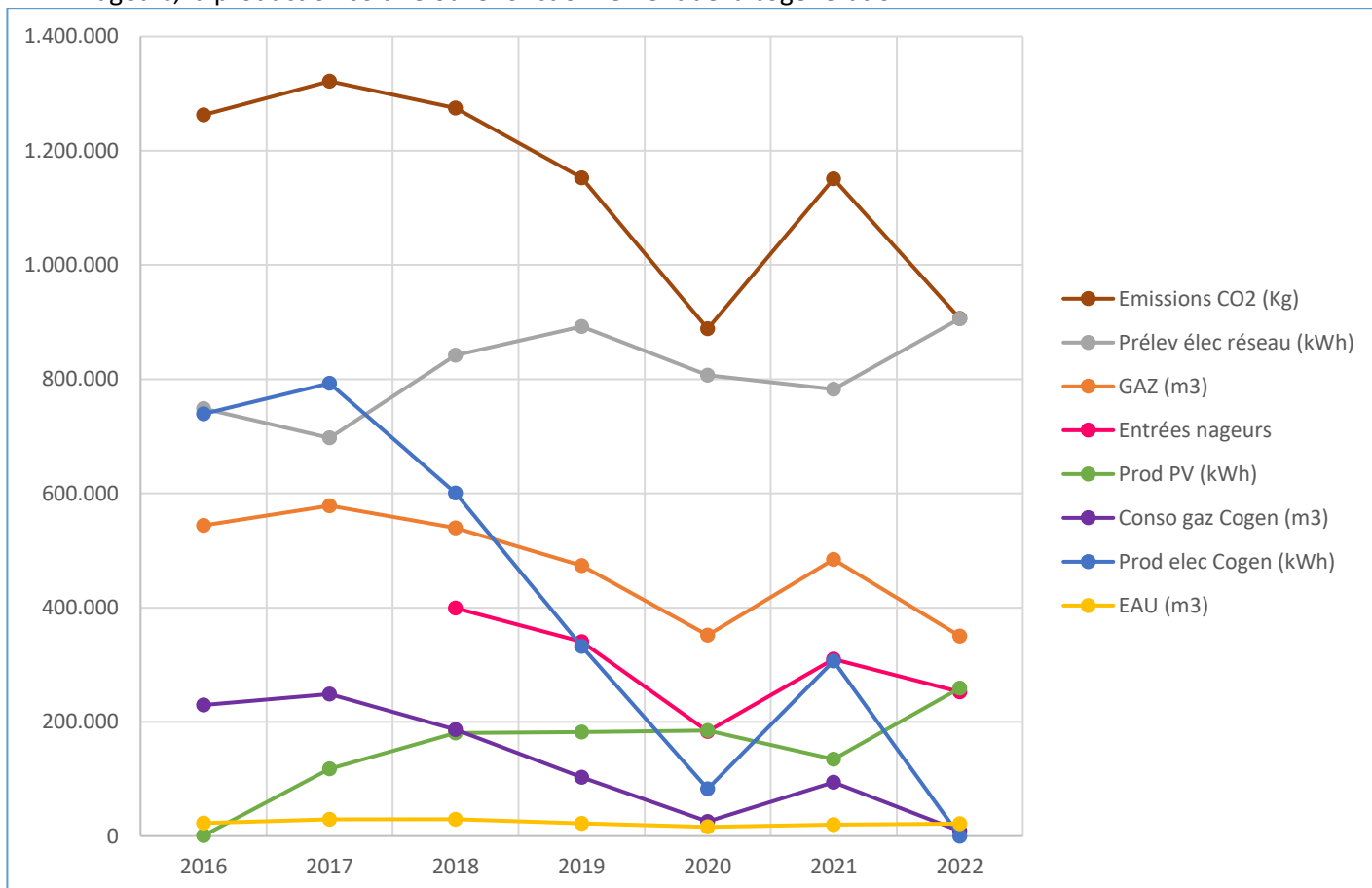
- Le magasin communal, où un chantier de rénovation des toitures a eu lieu, pour lequel il a fallu démonter les panneaux et sacrifier leur production le temps des travaux.
- L'École de Stockel. Les panneaux ont été placés par un tiers-investisseur, à qui il incombe toutes les démarches de suivi, de maintenance 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.
- L'école du Centre. Un problème technique est apparu en mai 2022. Le tiers-investisseur n'a pu régler ce souci que fin juin, ne permettant pas de bénéficier de ces 2 excellents mois pour la production photovoltaïque.

Ces 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.

- Suivi SPORTCITY :

Sportcity est le bâtiment le plus consommateur de notre patrimoine. Ce site bénéficie donc d'un suivi « sur mesure » afin de limiter toute dérive observée et apporter une réponse la plus rapide possible en cas de besoin.

Ci-dessous, un graphique permet de visualiser les consommations de gaz, d'électricité et d'eau pour l'ensemble du site ainsi que l'évolution de facteurs pouvant les faire varier tels que le nombre de nageurs, la production solaire ou le fonctionnement de la cogénération.

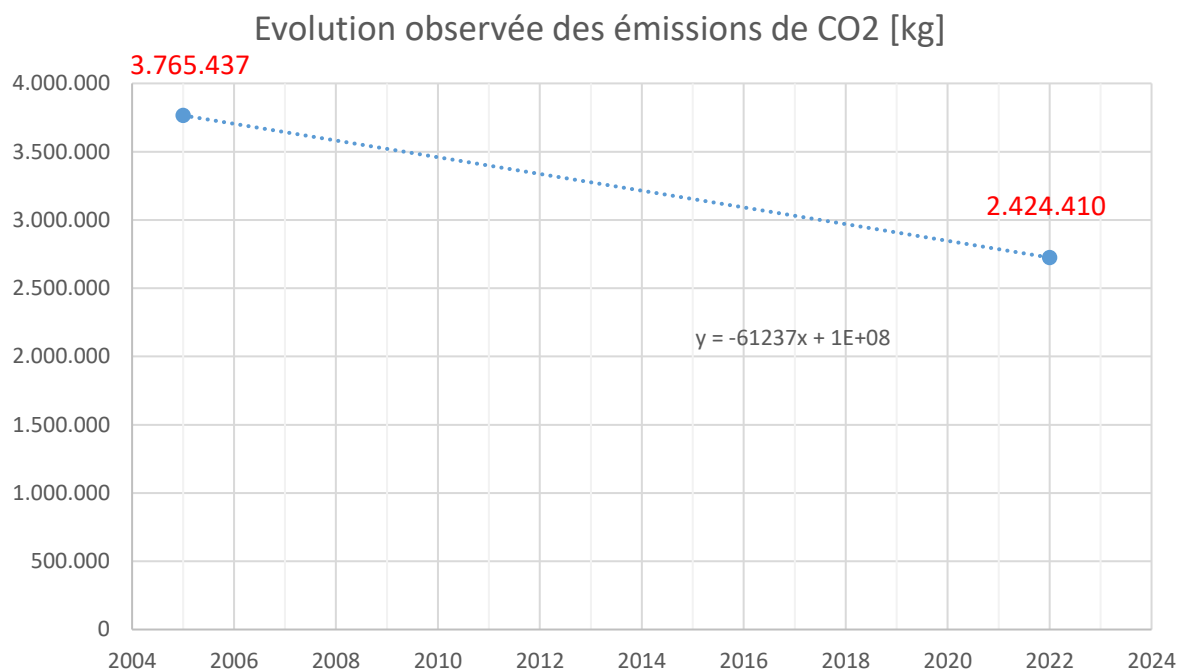


- Evolution des émissions de CO2 depuis 2005

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 = 0,220 kg de CO2
- 1 kWh de gaz = 0,198 kg de CO2
- 1 m³ de mazout = 0,264 kg de CO2

On observe une diminution de 35,61% des émissions entre 2005 et 2022.

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 2022 - Décembre 2023 :

- **Chantiers**
- SPORTCITY - Ventilation hall Piscine : remplacement de la ventilation existante par un système double-flux avec augmentation des débits d'air. Finalisation du chantier et affinage du paramétrage. Ce remplacement permet aux chaudières de mieux condenser, et d'économiser jusqu'à 20% du gaz nécessaire pour chauffer le volume du hall piscine.
- SPORTCITY - Panneaux photovoltaïques : 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.
- SPORTCITY - Chaudière tribune : remplacement de la chaudière atmosphérique existante dans les vestiaires de la tribune par une chaudière gaz à condensation, et modernisation de la régulation. Ce remplacement permet environ 30% d'économie sur le gaz brûlé par cet équipement, pour un confort équivalent.
- SPORTCITY - Cabine Haute Tension : 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.
- ROFC STOCKEL - Panneaux photovoltaïques : installation de 70 panneaux photovoltaïques sur la toiture du Club House du ROFC Stockel, pour une production de 36 kWc.
- WOLUSPORT PARK - Cabine Haute Tension : 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.
- WOLUSPORT PARK - Chaufferie biomasse : mission d'architecture – introduction d'un permis d'urbanisme pour le placement de panneaux solaires et l'implantation de cabanons chaufferie bois. Cela permettrait, si obtention du permis d'urbanisme, le placement d'une 80aine de panneaux solaires et le passage d'une chaufferie au mazout vers une chaufferie alimentée avec des déchets issus de biomasse locale.
- MAGASIN COMMUNAL - Chaufferie : remplacement de 7 chaudières gaz existantes par une chaudière alimentée avec des déchets de bois issus de biomasse locale, 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. Finalisation du chantier et affinage du paramétrage.

- HÔTEL COMMUNAL - Remplacement des ascenseurs : Rénovation complète des deux ascenseurs, remise en service du petit ascenseur du site, commande en duplex. Ce remplacement permet, outre l'amélioration de confort pour les usagers, une économie énergétique substantielle (jusqu'à 80% de réduction sur l'électricité nécessaire aux ascenseurs).
- HÔTEL COMMUNAL - Chaufferie : 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.
- HÔTEL COMMUNAL – remplacement de l'UPS : l'ensemble des serveurs informatiques communaux sont repris sur une alimentation électrique de secours, permettant leur extinction correcte en vue de préserver les données sauvegardées. Cette installation vitale arrivait doucement à son échéance, les services communaux ont pourvu à son remplacement, ainsi qu'à la mise en conformité de ce type d'équipement par rapport à la législation en vigueur.
- HÔTEL COMMUNAL - adoucisseur : placement d'un adoucisseur d'eau, fonctionnant au CO₂, sur l'ensemble de la consommation en eau du site. Ce type d'adoucisseur est davantage respectueux de l'environnement que les modèles fonctionnant au sel.
- CENTRE CULTUREL WHALLL - Mise en conformité des installations électriques basse tension : remplacement d'une série de Tableaux divisionnaires électriques durant l'été 2023 et levée des remarques suite à contrôles organisme agréés. Ce remplacement a permis la migration vers le réseau 400V.
- CRECHE LIBELLULES - Panneaux photovoltaïques : installation de 90 panneaux photovoltaïques sur la toiture de la crèche Les Libellules, pour une production de 36 kWc.
- CRÊCHES - Mise en conformité des installations électriques basse tension : remplacement de tableaux électriques et levée des remarques suite à contrôles organismes agréés dans les crèches suivantes :
 - Crèche Monde et Merveilles
 - Crèche Joli-Bois / Kribbe Mooi-Bos
 - Crèche les Libellules

- DIVERS BÂTIMENTS - Remplacement de chaudières murales: remplacement de chaudières par une version plus récente dans les bâtiments suivants :
 - Villa François Gay
 - ROFC Stockel
 - Commerce rez-de-chaussée Rue Thys, 6

Une économie d'environ 30% sur le gaz brûlé sera atteinte suite à ces remplacements, sans modification du confort pour les usagers.

- **Dossiers en cours**
- ECOLE DE STOCKEL - Cabine Haute Tension : rénovation globale des éléments constitutifs de la cabine de transformation électrique de l'école de Stockel, ainsi que des sécurités liées à cet équipement, et du branchement au réseau de SIBELGA.
- Conformité électrique Basse Tension - suite : 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.
- MAGASIN COMMUNAL - Mobiclick : profitant de la centrale de marché proposée par SIBELGA, placement de bornes de recharge électrique pour véhicules au magasin communal.
- CENTRE CULTUREL WHALLL : remplacement de l'éclairage de service de la salle Auditorium, et passage au LED. Permettra l'économie jusqu'à 90% de l'énergie nécessaire à l'éclairage de ces parties.
- CENTRE CULTUREL WHALLL : remplacement de la ventilation de la salle Fabry, de son foyer, et des cuisines attenantes. Installation d'un groupe de ventilation double-flux permettant des économies sur le chauffage jusqu'à 20% pour ces locaux.
- **Autres projets**
- 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.

- Crise énergétique : l'année 2022 a été marquée par une envolée des prix des énergies, liée au contexte géopolitique. Le service Techniques spéciales et énergies, notamment, a dès lors été sollicité pour développer et mettre en œuvre une série de mesures visant à contenir au maximum cette hausse de prix. Ces mesures, reprises dans une note diffusée en septembre 2022, sont toujours d'application : les marchés de l'énergie ne se sont pas encore stabilisés.

2. Programme 2024

- Suivi de chantiers de dossiers finalisés et attribués en 2023 (remplacement éclairage de service Auditorium, remplacement cabine HT Ecole de Stockel, mise en conformité électrique BT des bâtiments, etc.)
- 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 2024, 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.
- 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 2022-2023

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'évènements (reporting des évènements 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 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**
- Rédaction et actualisation du PPUI Plan Forte Chaleur et Pic d'Ozone → **PROJET PERMANENT**
- Rédaction et actualisation du Plan d'Intervention Psycho-Social → **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, évènements, ...). Rédaction de rapports circonstanciés et suivi du dossier avec les services de secours, les prestataires de service éventuels et les impliqués. → **PROJET PERMANENT**
- Intégration du projet BRU response (réserve citoyenne communale de sécurité civile) à Woluwe-Saint-Pierre -> **EN COURS**
- Organisation d'une cellule de sécurité pour le dernier trimestre de 2023 -> **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 2024 → **TERMINÉ**
- Test du schéma d'alerte communale et vérification des numéros via le groupe WhatsApp → **TERMINÉ**

Projets extra-communaux :

- Membre du Comité de Pilotage pour le projet BRU response, dont Woluwe-Saint-Pierre est une commune pilote avec Etterbeek et Woluwe-Saint-Lambert et la zone de police de Montgomery en collaboration avec les services du Haut-fonctionnaire -> **EN COURS**
- Vice-Président et membre du Conseil d'Administration de PLANU.be, Plateforme à destination des coordinateurs planification d'urgence belge → **PROJET PERMANENT**
- Officier de réserve (Manager de Crise) au sein du Commandement Militaire du Brabant-Wallon → **PROJET PERMANENT**

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
- 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 de septembre à fin novembre 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)
- Réalisation et défense du budget pour l'octroi du subside auprès de la COCOM

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
- Défense 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 2024

- Organisation en fonction des projets validés par la Cellule de Sécurité organisée durant le dernier trimestre de 2023 pour l'année 2024
- 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 Plan Général d'Urgence et d'Intervention communal selon la dernière structure du portail national de sécurité
- Sensibilisation de la population à Be-Alert
- Implémentation du projet BRU response à Woluwe-Saint-Pierre (séance d'information, de formation)

CONSEILLER EN SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

1. Missions et activités 2022-2023

Missions

Développement d'une politique de sécurité de l'information:

- Elaborer des plans et rapports obligatoires, et notamment:
 - o Elabore une analyse de risque
 - o Présente un plan de sécurité triennal, avec indication des moyens nécessaires à son exécution (conception des procédures)
 - o Coordonne la rédaction d'un plan catastrophe
 - o Veille à l'application des normes minimales de sécurité au sein de l'institution
 - o Tient un registre des incidents
- Est l'interface privilégiée du service "Sécurité" de la Banque Carrefour de la sécurité nationale et de la Commission de la Protection de la Vie Privée
- Complète les dossiers et demandes d'autorisations pour la mise à disposition de flux de données issues d'autres institutions
- Donne des avis de sécurité sur les projets et applications en apportant des connaissances technico-opérationnelles et pragmatiques, mais également méthodologiques afin d'assurer un support décisionnel et opérationnel au niveau de la sécurité (confidentialité, intégrité, continuité, conformité) du système d'information

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.

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 « Support Admin/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 2022-2023

- a. 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) ;
- b. 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 ;
 - g. Gestion administrative des enlèvements de trottinettes et autres véhicules en libre-service mal déposées dans l'espace public;
- c. 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 »
- d. Fin 2023, la cellule reprendra également le suivi administratif des Permis de végétaliser et Comités Citoyens en collaboration avec le Conseiller en agriculture urbaine et le service du Développement Durable. Elle reprendra également une partie du suivi administratif de la taxe sur l'Occupation de la Voie publique (chantiers), dont les constats sont établis au sein du département.

2. Programme 2024

Vu les nouveautés prévues fin 2023, l'année 2024 sera principalement axée sur la consolidation des procédures mises en place.

Dans la mesure du possible, et en particulier pour autant que les accords pris avec les services de police puissent être mis en œuvre, 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 2022 - 2023

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.

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 « Bâtiments » 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, le service développe les futurs projets en y intégrant de plus en plus les évolutions suivantes :

- L'adaptation de l'infrastructure aux changements climatiques en cours : les projets importants sont étudiés 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 réduite ;
- L'amélioration de l'infrastructure en recherchant un point d'équilibre entre tous les modes de déplacement (voitures, transports en commun, cyclistes et piétons)

Compte tenu de l'augmentation des prix, 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 2022 - 2023

Exercice	Article du budget	Objet	Estimation en €	Etat du dossier
2022	4210/735-60	Voirie – Rénovations de trottoirs Programme 2022	500.000,00	Terminé
2022	4210/735-60	Voirie Asphaltage et réparation Programme 2022	500.000,00	Terminé
2022	4210/735-60	Divers travaux d'impétrants	70.000,00	Terminé
2022	4210/735-60	Réaménagement de l'avenue Paule	460.000,00	En cours

2023	4210/735-60	Voirie – Rénovations de trottoirs Programme 2023	500.000,00	Terminé
2023	4210/735-60	Voirie Asphaltage et réparation Programme 2023	500.000,00	En cours
2023	4210/735-60	Sécurité routière – création et aménagement (subside)	150.000,00	En cours
2023	4210/735-60	Venelles piétonnes du chant d'oiseau (subside)	220.000,00	En cours
2023	4210/735-60	Avenue Mostinck (subside PTIC)	190.000,00	En cours

b. Rénovation des trottoirs dans les voiries suivantes 2022 - 2023

- Avenue des Goélands
- Avenue des Merles
- Avenue Bois du Dimanche
- Avenue du Muguet
- Avenue Xavier Henrard

c. Rénovations complètes des revêtements asphaltiques 2022 -2023

- Avenue Robert Thoreau
- Avenue Julien Vermeersch
- Rue de la Station de la Woluwe
- Rue Sombre
- Avenue Jules César
- Avenue Jules César
- Avenue du Val d'Or
- Avenue Bois du Dimanche
- Rond-Point de l'Europe
- Rue Felix Poels
- Avenue des Dames Blanches
- Avenue du Général Baron Empain
- Avenue du Colonel Daumerie
- Chemin de Putdael
- Avenue Jules du Jardin
- Rue Vandenhoven
- Rue de la Cambre

d. Réparations locales des revêtements asphaltiques 2022 - 2023

- Avenue du Chant d'oiseau
- Chaussée de Stockel
- Carrefour de l'avenue de la perspective et de la rue Saint André
- Rue au bois
- Rue Konkel
- Rue des Hiboux
- Avenue du Hockey
- Avenue Xavier Henrard
- Avenue Jules César
- Avenue du Val d'or

e. Travaux d'entretien 2022 - 2023

- 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...

f. Projet de réaménagement 2022-2023

- Demande de permis pour le réaménagement de la voirie, trottoirs Val des Seigneurs
- 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, trottoirs de la rue de l'Eglise
- Demande de permis pour le réaménagement de la voirie, trottoirs chaussée de Stockel

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.

2. Programme 2024

Dans la continuité du programme 2022 -2023, nous poursuivrons nos démarches au sein des rues / avenues afin d'améliorer celles-ci en terme de sécurité, de mobilité et d'environnement.

Chaque projet nécessitant un permis d'urbanisme est soumis aux différents critères imposés par le RRU.

Chaque projet ne nécessitant pas de permis d'urbanisme fait l'objet d'une réflexion interne afin d'améliorer en tout point ces critères.

Les nouveaux investissements ainsi que les révisions élevées ne nous permettent malheureusement pas d'entreprendre de projet important.

En 2024, les nouvelles soumissions nous permettront de mieux gérer les plannings et de maîtriser les couts, qui devraient en théorie baissés.

a. Principaux budgets liés à l'investissement imputés sur l'exercice 2024

2023	4210/731-60	Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2024	500.000,00	En cours
2024	4210/731-60	Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2024	500.000,00	En cours
2024	4210/731-60	Voirie Asphaltage et réparation Programme 2024	300.000,00	En cours
2024	4210/731-60	Sécurité routière - création et aménagement (subside 100%)	300.000,00	En cours
2024	4210/731-60	Avenue Mostinck - Subsidé à 70%	247.000,00	En cours
2024	4210/731-60	Réaménagement Montagnes aux Ombre	300.000,00	En cours
2024	4210/731-60	Réaménagement Alézans Obstacles Manège, phase 1	250.000,00	En cours
2024	4210/731-60	Réaménagement des venelles piétonne - Chant d'oiseau (subsidés 90%)	220.000,00	En cours
2024	4230/731-60	Travaux de signalisation - marquages routiers	100.000,00	En cours

b. Rénovation des trottoirs dans les voiries suivantes 2024

- Avenue Père Agnello
- Avenue Père Hilaire
- Avenue Mostinck

c. Rénovation des revêtements asphaltiques 2024

- Avenue Père Agnello
- Avenue du chant d'oiseau
- Clos du Chasseur
- Avenue Père Hilaire
- Avenue des Alouettes
- Avenue Lindekens sous réserve de Vivaqua Assainissement
- Avenue des Palmiers
- Avenue de l'Horizon
- Chaussée de Stockel
- Rue de l'église

d. Travaux d'entretien 2024

- 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...

e. Projet de réaménagement

- Réaménagement des trottoirs et de la voirie avenue Paule
- Réaménagement partiel des trottoirs et de la voirie avenue Alézans Obstacles Manège
- Réaménagement partiel des trottoirs et de la voirie rue de l'église
- Réaménagement de la chaussée de Stockel
- Réaménagement du cheminement piéton au sein de la venelle au Palio

MOBILITÉ ET STATIONNEMENT

La cellule Mobilité/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...).

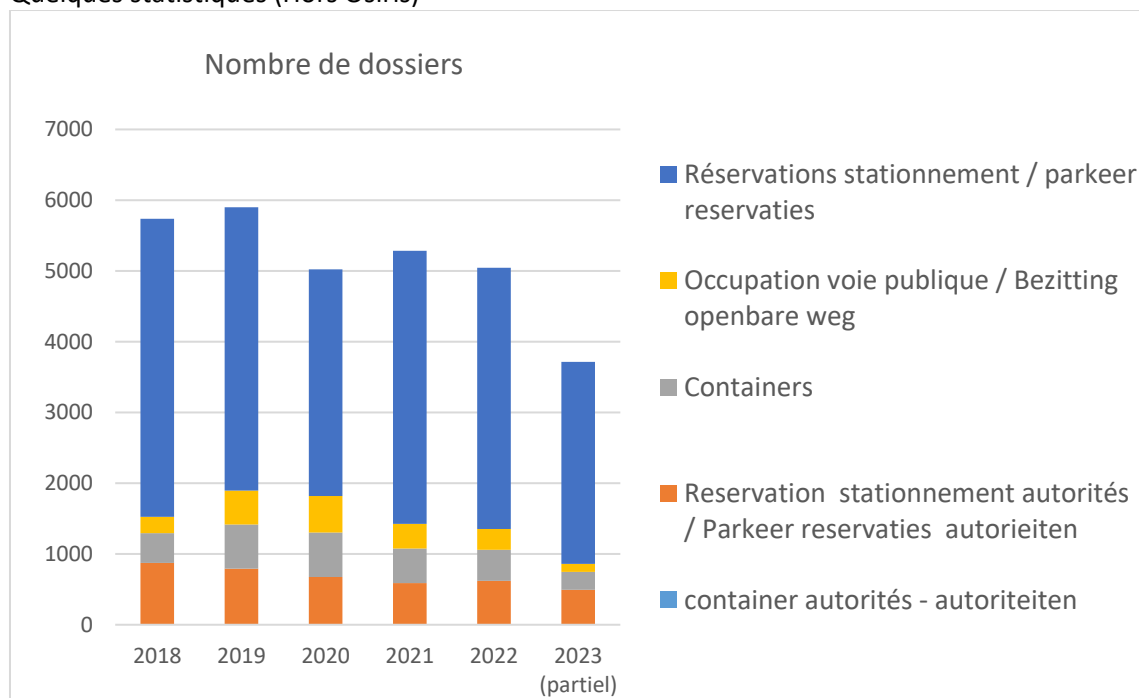
1. Missions et activités 2022-2023

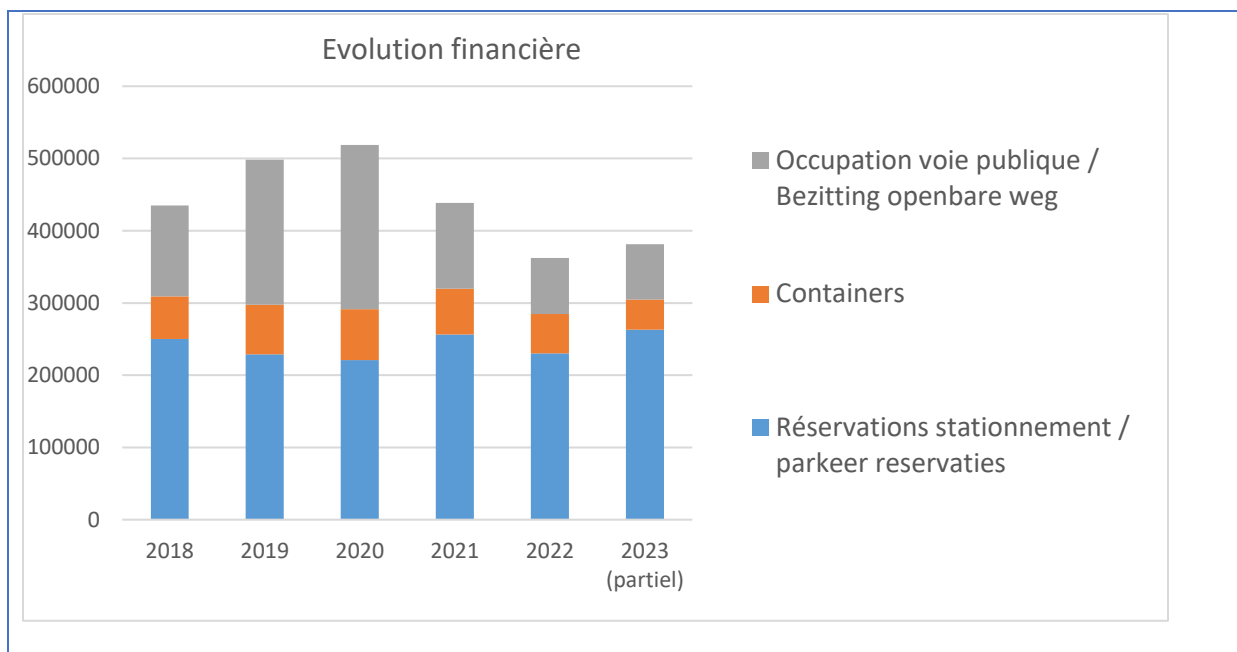
Les autorisations de voirie sont gérées au travers de plusieurs outils:

- 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

Quelques statistiques (Hors Osiris)



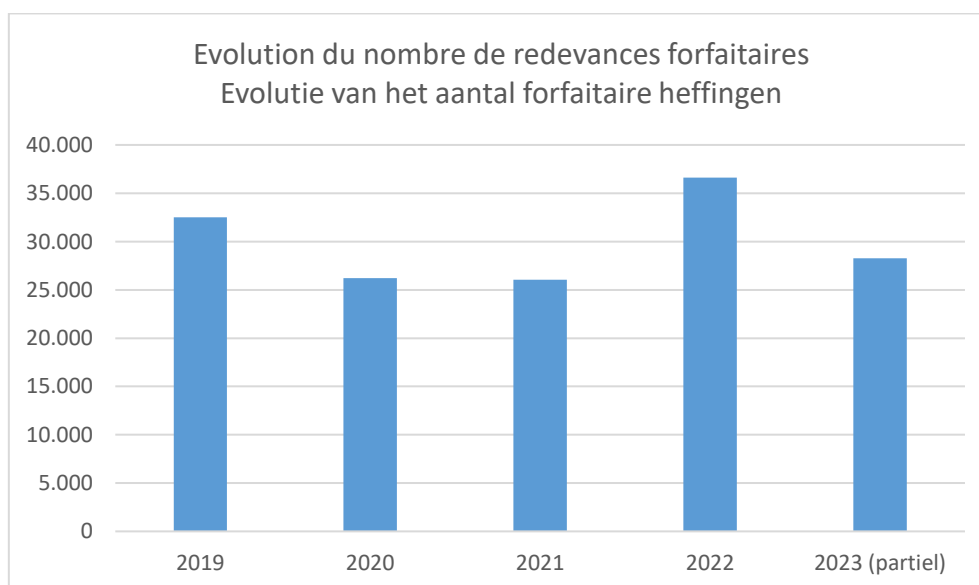


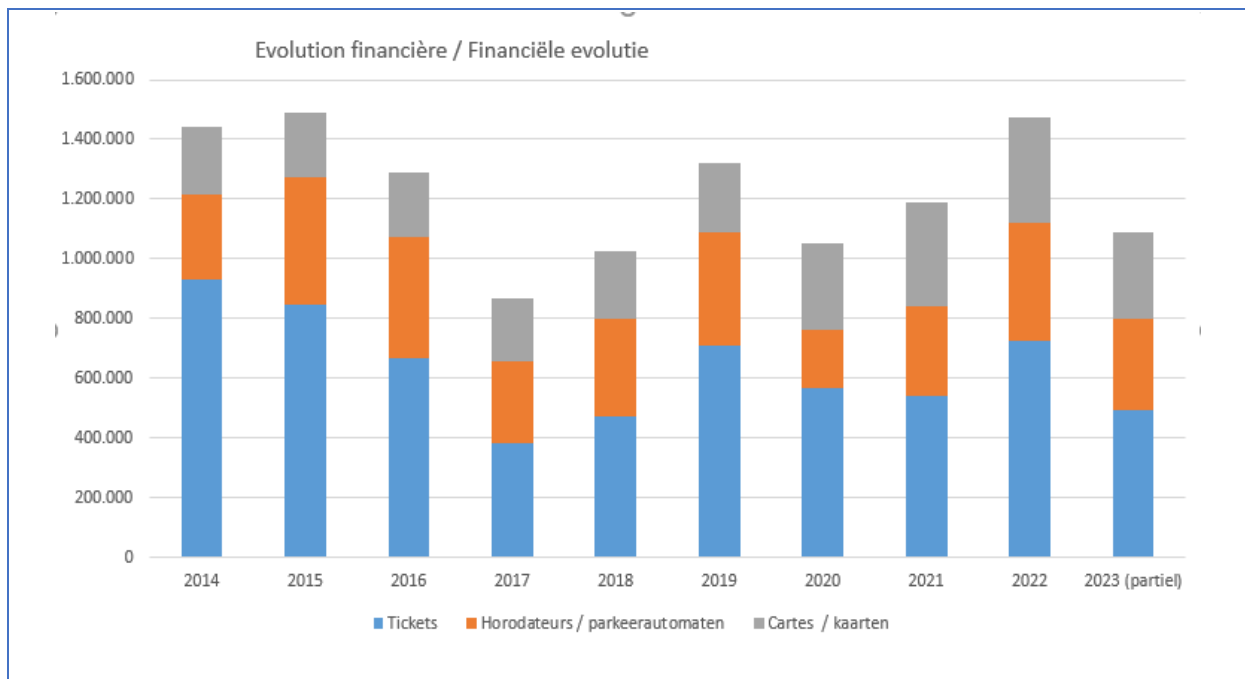
La gestion quotidienne du stationnement payant ou à durée limitée est assurée par le service des Gardiens de parking, constitué de 8 ETP, dont un responsable d'équipe.

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).

Quelques statistiques :





Les projets de mobilité sont gérés par 1 ETP. Suite au départ à la STIB de l'agent affecté à cette fonction, une nouvelle personne a été engagée et est en cours de formation. Ses missions sont les suivantes :

Suivi général des différentes primes (car-sharing, vélo-cargo,...)

Intensifications de l'installation de bornes publiques de recharges pour véhicules électriques ;

Développement des drop-zones pour les trottinettes et vélos partagés, et gestion opérationnelle de l'enlèvement des trottinettes ;

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, projets communaux,...)

Plan de Déplacements d'Entreprises et Plans de Déplacements Scolaires ;

Développement du stationnement réglementé (zones payantes, zones bleues, ...)

Installation de mobilier urbains en voirie ;

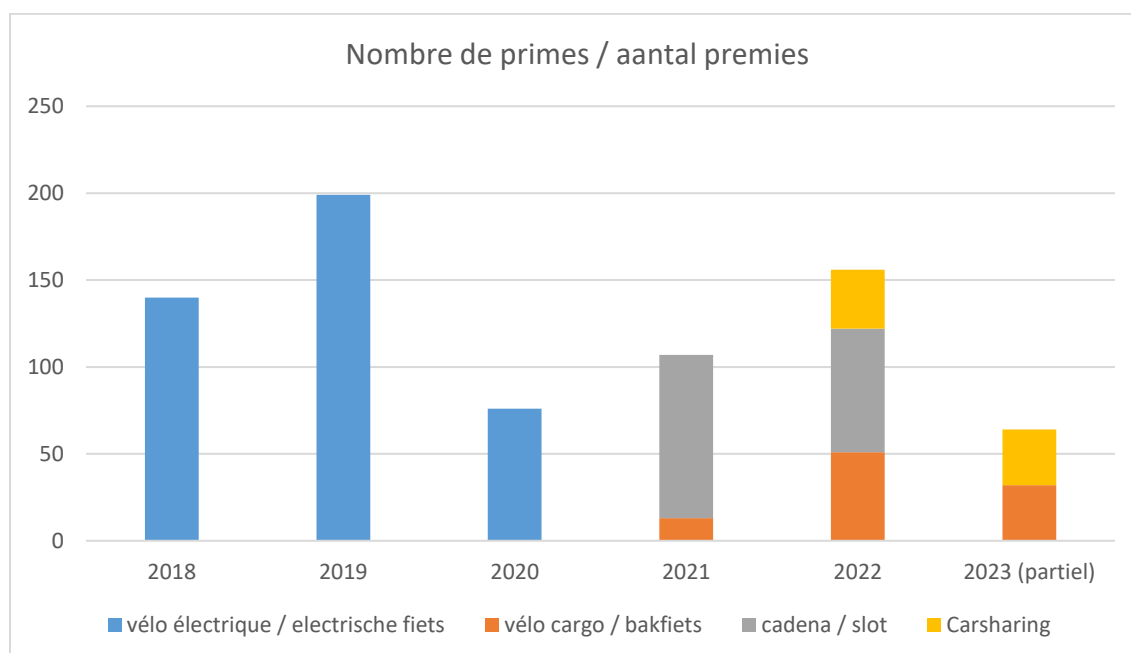
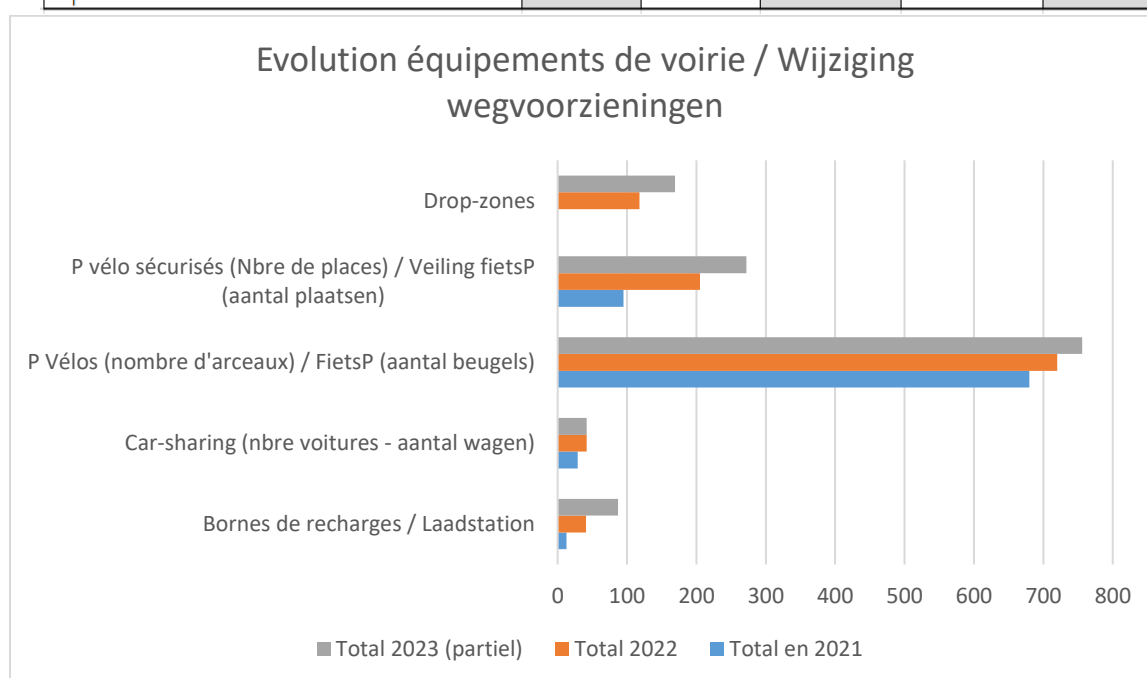
Gestion des rues aux jeux (2 rues) et rues scolaires (1 rue)

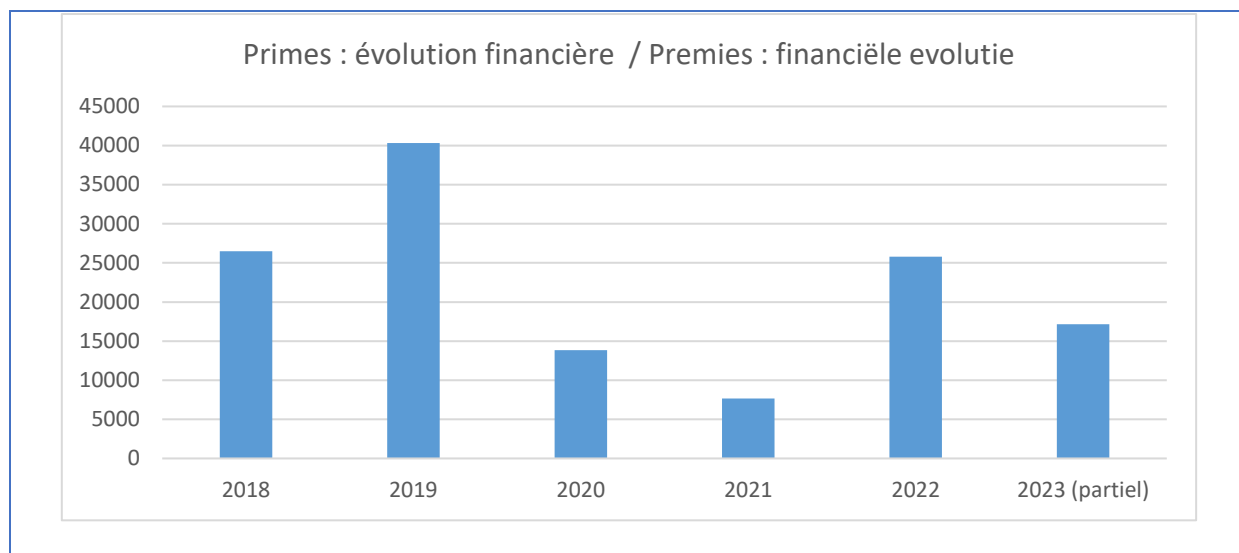
- Gestion administrative du projet buck-e :

- 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

Quelques statistiques :

	Total en 2021	ajout en 2022	Total 2022	ajout 2023 (partiel)	Total 2023 (partiel)
Bornes de recharges / Laadstation	13	28	41	46	87
Car-sharing (nbre voitures - aantal wagen)	29	13	42	0	42
P Vélos (nombre d'arceaux) / FietsP (aantal beugels)	680	40	720	36	756
P vélo sécurisés (Nbre de places) / Veiling fietsP (aantal plaatsen)	95	110	205	67	272
Drop-zones	0	118	118	51	169





2. Programme 2024

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, notamment dans les écoles, bornes de recharges, drop-zones pour trottinettes et vélos en free-floating,...

La commune s'engagera aussi dans des démarches positives encourageant les usagers à adopter le plus souvent possible les moyens de déplacements doux. Pour ce faire, la Commune développe avec un prestataire privé une application qui mise sur la récompense plutôt que sur la contrainte.

Les investissements nouveaux seront par contre plus rares vu la crise économique mondiale qui frappe également les finances communales. Sont tout de même prévus des aménagements routiers de sécurisation (voir le chapitre « Voiries » à ce sujet), des boxes à vélos sécurisés, des parkings vélos couverts et sécurisés près des écoles, ou encore l'installation de zones cyclables.

L'accent sera également mis sur l'adaptation 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 2022-2023

La cellule Espaces Verts du département « Espaces Publics » 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 assume ou accompagne également les projets Carbones, qui comprennent 5 volets :
 - *Mésocompost communal* (capacité : ± 500 tonnes de déchets verts/an) : Le projet a pris du retard, l'Installation est espérée début 2024
 - *Composts décentralisés* (capacité : ± 10 tonnes de déchets verts/an) : projet réalisé en 2023, gestion quotidienne en cours ;
 - *Compost hybride* (capacité : ± 18 tonnes de déchets alimentaires/an issu de déchets alimentaires des crèches et écoles) : Projet réalisé en 2023, Exploitation en cours, extensions à venir en 2024
 - *Mulching* (opérationnel, développements) ;
 - *Feuilles mortes sous les massifs* :
- Plantations - Fleurissement:
 - Remplacement et plantations de près de 250 arbres à divers endroits de la Commune.
 - Modifications des allées des cimetières (remplacement de la dolomie par du gazon stabilisé) et amélioration de l'entretien ;
 - Diminution des plantations d'annuelles et transition vers des plantations alternatives.
 - Réduction des besoins en arrosage (réduction du nombre de plantations en bacs, réduction des plantations d'annuelles
 - Essais pour des espèces moins hygrophiles, qui nécessite donc moins d'eau ;
 - Utilisation des vasques de fleurissement maintenues (firme externe – achats de plantes et confections d'environ 120 vasques). 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. ...).
 - Démultiplication des zones de prairies fleuries en divers endroits de la commune

- 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 Déi, , verger Dames Blanches, parc métro Stockel, abords de la maison communale, parc Crousse, ...
 - Mise en place d'une gestion différenciée des tontes avec fauchages tardifs et tontes alternées.
 - Aménagements de jardins d'eau pour la déconnexion des eaux pluviales.
 - Mise en place de ces techniques dans les aménagements sportifs et les aires de jeux.
 - Utilisation significative de l'eau de pluie pour les arrosages.
 - Mise en place d'une signalétique sur ces pratiques via des panneaux d'informations qualitatifs.
 - Suivi et collaboration pour l'aménagement de l'espace de biodiversité de l'école primaire de Joli-Bois.
 - Evolution de la gestion de certain parc en label réseau nature comme pour exemple le parc Crousse, labellisé par Natagora en 2023: 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. Particulièrement dans le cadre des prairies fleuries, des fauches tardives, des plantations denses et de la déconnexion des eaux pluviales.

- Agriculture urbaine :
 - Le responsable des jardiniers communaux a été désigné « responsable « agriculture urbaine », et accompagne à ce titre les citoyens et collectifs qui souhaitent se lancer dans la réalisation de projets de quartiers (mobilier urbain, petit espace de culture, compost collectifs) ;
 - Il gère aussi la mise en œuvre du nouveau règlement pour l'attribution de parcelles du domaine public en vue de l'utilisation maraichère (Val des Seigneurs).

- Plaines de jeu
 - Fonctionnement, suivi et mise en conformité
 - Suivit et contrôle des points exigés par l'arête royal en matière de sécurité dans les aires de jeux.
 - Suivit des normes européennes qui conditionnes la mise à disposition de plaines de jeux publiques.
 - 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.
 - 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 et des bacs a sables.
 - Entretien général de l'aire de jeux de la cité de l'amitié (nouveaux filets, cordages et balançoire).
 - Entretien de nos terrains multisport (tapis synthétiques et structures) couplés aux aires de jeux.

- Entretien régulier de l'ensemble des aires de jeux.
- Nouveaux aménagements
 - Réalisation de l'aire de jeux Balis.
 - Réalisation de l'aire de street workout Cité de l'amitié
 - Remplacement de plusieurs balançoires et modules dans diverses aires de jeux.
 - Finalisation de l'aire de jeux à la crèche du chant d'oiseau et à la crèche du centre
 - Finalisation de l'aire de jeux à l'école de Joli-Bois néerlandophone.
 - Étude, CSCH , appel d'offre et attribution (notification en attente de la validation des subsides) pour l'aménagement d'une plaine de jeux au home Roi Baudouin et d'une aire de jeux ludo sportive rue René Declercq.
 - Notification d'un aménagement début 2024 pour l'école du chant d'oiseau.
 - Notification d'un aménagement début 2024 pour la crèche du chant d'oiseau.
- Les projets de terrains de sports sont gérés par le service Voirie, mais le service des Espaces verts poursuit encore l'étude pour l'aménagement d'un terrain de Rugby sur le site de la cité de l'amitié

2. Programme 2024

Les enjeux et projets de 2024 peuvent être résumés comme suit :

- Le service met en œuvre et fait évoluer son 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 service 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
- Poursuite de la 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 2022-2023

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. En mars 2023 un second ETP a été engagé, pour une période d'un an, dans le cadre de deux projets subsidiés clean.brussels (projet Mégots, et projet La propreté est ma responsabilité avec, pour ce second projet un volet dédié aux réformes de tri et de collecte débutant le 15 mai 2023).
 - 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 (RAVO 540) ainsi que d'une petite balayeuse électrique (GLUTTON) ;
 - 12 aspirateurs de feuilles et déchets (8 GLUTTONS + 4 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
 - 1 véhicule du brigadier de la propreté -> contrôle sur le terrain, apport de matériel, ... (VW caddy CNG).
 - 3 véhicules circulant pour réaliser les vidanges des poubelles publiques communales et gestion des dépôts clandestins (Renault Master, Iveco Cng et Dacia).

- 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	520
Bulles à verre de surface	10
Bulles à verre enterrées	13
Distributeurs de sachets canins	115
Guérites à vêtements	9
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 externalisée.

- **Activités principales de la cellule administrative :**
 - Gestion administrative générale (achats de matériel, courriers, accueil téléphonique, suivi des plaintes)
 - Travail de réflexion pour une restructuration du site communal propreté avec une diffusion des informations plus claire – mise en ligne juillet 2023.
 - 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 et sacs collectés
26/03/2023	Les comités Verts des Venelles	10 + 2 encadrants 4,5 sacs blancs et 2,5 sacs bleus
15/09/2023	World clean up Day en collaboration avec trois quartiers durables de la commune et Fedasil	- Sous les Palmiers d'Eléonore + Fedasil : 30 participants et 39 kg de déchets ramassés - Stockel durable : 14 participants et 54 kg de déchets ramassés - Oasis du Centre : 10 participants et 14 kg de déchets ramassés

- **Actions dans le cadre des réformes de tri et des collectes**
 - Collaboration entre service propreté et une unité scouts communale afin de sensibiliser le quartier du Chant d'Oiseau à la réforme du tri avec l'obligation du tri des déchets organiques -> porte à porte + stand de sensibilisation avec distribution de bacs oranges et remise de documents explicatifs sur le tri des déchets.
 - Le service Propreté a tenu un stand d'information sur les réformes du tri et des collectes avec distribution de bacs oranges lors des festivités de l'avenue de Tervueren -> grand succès, plus de 600 bacs distribués.
- **Action pédagogique**

En collaboration avec l'Agence Bruxelles-Propreté la commune a organisé une visite du Recyparck / Ressourcerie de WSP avec une école primaire. 3 classes ont effectué la visite le 29 juin 2023 -> activité enrichissante pour les enfants avec beaucoup des questions et d'enthousiasme de leur part.

 - 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 constatateurs. Dans ce cadre, le travail est réalisé en collaboration avec le service juridique (constats - suivi administratif et juridique). Depuis octobre 2022, 608 dossiers ont été ouverts pour les incivilités suivantes :

- 431 dossiers pour non-utilisation de poubelles rigides
- 101 pour souillures diverses
- 0 pour cracher/uriner sur le domaine public
- 76 concernant la sortie des poubelles en-dehors des prescriptions de l'Agence Bruxelles-Propreté

Formation d'un agent administratif de la propreté en tant qu'agent constatateur en mars 2023 et désignation par le Conseil communal en tant qu'agent habilité à constater les infractions en date du 23 mai 2023. L'agent a ouvert depuis cette date 72 dossiers d'incivilités au niveau 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, 2 chats évacués par un prestataire externe sur la période de septembre 2022 à août 2023.
- Coordination avec l'Agence Bruxelles-Propreté pour les différents dossiers partagés
 - Recypark : suivi du dossier comité de pilotage et de la gestion des lieux communs.
 - Ressourcerie Petits Riens :

	2018	2019	2020	2021	2022
Quantité (en tonne)*	118	143	88.5	118.5	Donnée non fournie

* 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) : 5 quartiers desservis, 2 campagnes par an, en collaboration avec l'ABP, les Petits Rien, et avec l'aide de l'équipe des jardiniers.
 - Collectes à domicile des encombrants (service ABP)
 - Collaboration dans le cadre de la réforme du tri et des collectes (réunions en amont et réunion de suivi)
 - Participations aux réunions (comité de pilotage) + participations aux réunions du Conseil de propreté des communes et Région
- Actions menées dans le cadre des appels à projets clean.brussels :
 - Ne mégotons pas avec la propreté
 - Réalisation d'une cartographie des zones les plus touchées par les jets de mégots dans le but de définir le nombre et les poubelles publiques qui seraient équipées d'un cendrier urbain
 - Lancement d'un appel d'offre pour l'achat des cendriers urbains
 - Lancement d'un appel d'offre pour des cendriers de poches (qui seront distribués dans des endroits stratégiques et/ou événements)
 - Élaboration d'un flyer d'information sur les méfaits des jets de mégots sur l'environnement
 - Élaboration d'une campagne communale contre les jets de mégots (prévue en mars 2024)
 - La propreté c'est ma responsabilité
 - Élaboration d'une procédure de mise en évidence des dépôts clandestins (sensibilisation, enquête, répression, ...)
 - Lancement de divers appels d'offre pour du matériel de sensibilisation aux incivilités

- Souhait de développer le soutien communal aux initiatives de Clean up day (projet d'achat de matériel communal dédié à cet effet, inscription possible sur le site communal, ...)
- Réforme du tri des déchets et des collectes, travaillée avec un quartier pilote et puis généralisée avec différentes actions (stands d'information, dossier propreté dans le wolumag, ...)
- Élaboration d'un d'une campagne communale pour la propreté (prévue en mars 2024)

Pour ces deux projets :

Une charte graphique sera réalisée (projet lancé en septembre 2023).

Une évaluation de leur avancement/ résultat est réalisée via les >Indices Objectifs de propreté (IOP), dans un premier temps pour 8 zones de la communes (15 seront prévues une fois validées par Clean. Brussels) et via des indicateurs observables sur le terrain.

2. Programme 2023-2024

- 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 tri et de la réforme des collectes(en vigueur à partir du 15/05/2023)
 - Maintien de deux campagnes de PACM avec choix d'endroits en fonction de la fiche technique émise par l'ABP
 - Suivi du 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- > phase terminée.
Finalisation de la mise en place des différentes poubelles de tri et cendriers
 - Poursuite de la gestion des deux projets :
 - 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) ;
- Poursuivre l'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 comme la soirée consacrée à l'accueil des nouveaux habitants, ...

MAGASIN COMMUNAL (ACTIVITÉS ESPACES PUBLICS)

1. Missions et activités 2022-2023

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 Bâtiments et Espaces publics ;
 - 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 ;
- 8 petites équipes spécialisées :
 - Transports ;
 - Garage ;
 - Cimetière (inhumations + entretien) ;
 - Peintres (bâtiments + marquages au sol) ;
 - Mâçons-paveurs (Bâtiments + petites interventions en voiries et dans les cours et allées des bâtiments, signalisation verticale) ;
 - Menuisiers (Bâtiments). Fin 2023, cette équipe a intégré les missions de ferronnerie ;

- 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

Propreté publique

- Recherche des versages clandestins et des infractions en matière de propreté
- Nettoyage de la voirie communale
- Vidanges des poubelles publiques ;
- Curage des avaloirs de toute la voirie
- 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

Maçons - Pavieurs

- 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'égoûts et d'avaloirs
- Désobstruction d'égoûts
- Construction des socles pour les mâts de signalisation
- Pose des arceaux vélos et potelets
- Pose de la signalisation routière verticale

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.

