

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE
ARRONDISSEMENT ADMINISTRATIF DE BRUXELLES-CAPITALE



COMMUNE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

RAPPORT 2024



Rapport arrêté en date du 06 février 2025 par le Collège des Bourgmestre et Echevins à l'occasion de la présentation au Conseil communal du projet de budget pour l'exercice 2025, en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale.

Le 06 février 2025

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 01.01.2023 au 31.12.2023 (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 31.08.2024.

Il comporte les parties suivantes :

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

Ce document, soumis à votre attention, est à mettre en parallèle avec le projet de budget de l'exercice 2025 qui sera soumis à votre approbation en séance du Conseil communal du 18 février 2025 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 | 16 |
| 2. SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE | 18 |
| COMMISSION D'AVIS - BUDGET DE L'EXERCICE 2025 | 18 |
| NOTE EXPLICATIVE PLAN TRIENNAL 2025 - 2027 | 20 |
| 3. SITUATION DE L'ADMINISTRATION | 38 |
| ORGANIGRAMME | 40 |
| SECRÉTARIAT GÉNÉRAL | 42 |
| SUPPORT | 64 |
| FINANCES | 72 |
| RESSOURCES HUMAINES | 76 |
| POPULATION - ÉTAT CIVIL | 104 |
| EDUCATION | 112 |
| VIE SOCIALE, CULTURELLE ET ÉCONOMIQUE | 132 |
| GESTION URBAINE | 198 |
| BÂTIMENT ÉNERGIE | 216 |
| ESPACE PUBLIC | 244 |

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 François Gay 237

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} Echevine

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 la Faisanderie 1/A |
| VERHEYEN Tanguy | Avenue de Tervueren 208 bte 13 |
| DE BEUKELAER Christophe | Avenue Charles Thielemans 119 |
| de LAMOTTE Aymeric | Clos des Salanganes 5 |
| DALLEMAGNE Georges | Avenue des Sittelles 43 |
| VAINSEL Cécile | Drève des Brûlés 60 |
| DUJARDIN Etienne | Tir aux Pigeons 58 |
| de SPIRLET Laurent | Clos des Oyats 1 |
| 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

1. Par délibération du 04.05.2017, le Conseil communal a adopté une « **Motion relative à la création d'un cadastre des rémunérations des représentants communaux au sein de toutes les structures publiques et parapubliques, A.S.B.L. et structures dérivées** » visant, notamment :
 - à introduire un chapitre "Gouvernance" dans le rapport annuel de la commune lors de la présentation du compte (à partir du rapport portant sur le compte de l'exercice 2017), ce chapitre reprenant :
 - le régime financier appliqué au Bourgmestre, aux Echevins, aux Conseillers communaux, au Président et aux membres du Conseil de l'Action sociale, à savoir le montant des rémunérations, des avantages de toute nature, des frais de représentation et des défraiements dont ils bénéficient ;
 - un relevé des taux de présence aux différentes commissions et séances du Conseil communal;
 - le montant versé annuellement à chacun des mandataires.
 - à mandater le Collège pour l'envoi d'un courrier demandant à toutes les A.S.B.L., intercommunales et structures parapubliques de bien vouloir introduire dans leur rapport annuel un chapitre "Gouvernance" et de lui faire parvenir les informations portant sur les rémunérations, avantages de toute nature, frais de représentation et défraiements dont bénéficient les représentants communaux qui y siègent (selon les cas, à l'assemblée générale, au conseil d'administration ou au bureau), sous la forme d'un canevas unique transmis par la commune.
2. Entretiens, l'Ordonnance du 14.12.2017 conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission communautaire commune sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois impose légalement aux communes, C.P.A.S., A.S.B.L., intercommunales et structures parapubliques de publier dans les six mois de la fin de chaque année civile, un rapport annuel comprenant, notamment, un relevé détaillé des présences en réunion, des rémunérations et avantages de toute nature ainsi que tous les frais de représentation octroyés à ses mandataires publics, ainsi qu'une liste de tous les voyages auxquels chacun de ses mandataires publics a participé dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Ce rapport est :

- annexé aux comptes des communes, C.P.A.S., A.S.B.L., intercommunales et autres structures parapubliques et publié sur leur site internet
- pour les A.S.B.L., à défaut de site internet, publié sur le site internet de la commune, rubrique « Transparence »/ « Publicité de l'administration-commune » et/ou « Publicité de l'administration - A.S.B.L. »
- transmis à la cellule « Transparence des rémunérations » créée au sein du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale.

3. Pour ce qui concerne l'accès à ces informations, afin d'éviter le dédoublement de ces données, et dans un objectif de simplification administrative et de respect du principe Once Only, il est donc désormais utilement renvoyé :

* au site internet communal :

<https://www.woluwe1150.be/transparence/transparence-des-remunerations/>

<https://www.woluwe1150.be/transparence/transparence-asbl-communales/>

<https://www.woluwe1150.be/transparence/registre-des-a-s-b-l-communales/>

* au site internet du CPAS :

https://cpas-ocmw1150.be/wp-content/uploads/2024/08/Tableau_remu_Mandataires_CPAS-2023.pdf

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

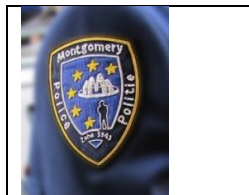
Val des Seigneurs 146 - 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.07.14 - Fax 02/773.18.14

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

Responsable : M. David ROUSSEAU

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., Sociétés intercommunales et autres au sein desquelles la commune est statutairement représentée ou auxquelles la commune est associée :

* au site internet communal :

<https://www.woluwe1150.be/transparence/transparence-des-remunerations/>

<https://www.woluwe1150.be/transparence/transparence-asbl-communales/>

<https://www.woluwe1150.be/transparence/registre-des-a-s-b-l-communales/>

2. SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

COMMISSION D'AVIS

Budget de l'exercice 2025 - Plan Triennal 2025 - 2027

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 Nouvelle Loi Communale, plus particulièrement ses articles 96 et 242 bis ;

Vu la circulaire du Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Pouvoirs Locaux du 12.07.2024 relative à l'élaboration des budgets de l'exercice 2025 et des plans triennaux (exercices 2025-2026-2027) des communes de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu la Note Explicative sur le Plan Triennal 2025-2027 en annexe, qui intègre le rapport visé à l'article 96 de la Nouvelle Loi Communale et fait 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 2025 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 2025 qui lui a été soumis et qui se clôture comme suit :

| | | | € |
|-------------------------------|--------------------|-----------|--------------|
| Service ordinaire | - exercice propre | Boni | 1.804.783,30 |
| | - résultat général | Boni | 5.759.873,55 |
| Service extraordinaire | - exercice propre | Equilibre | 0,00 |
| | - résultat général | Boni | 3.408.390,03 |

Etabli à Woluwe-Saint-Pierre le 24 janvier 2025

Suliga FARAJI,
Responsable du Service Budget-Comptabilité

Renaud SCHULLER,
Receveur communal

Florence van LAMSWEERDE,
Secrétaire communale

Dominique HARMEL
Echevin des Finances et du Budget

NOTE EXPLICATIVE PLAN TRIENNAL 2025 - 2027

1. Service Ordinaire

| EUR | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
|----------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | COMPTE | MB | BUDGET | PLAN | PLAN |
| RECETTES | | | | | |
| Prestations | 5.151.484 | 6.475.583 | 6.224.116 | 6.756.928 | 6.874.066 |
| Transferts | 72.421.158 | 74.526.472 | 79.611.907 | 81.474.146 | 79.659.203 |
| Transferts enseign. subv. | 17.609.446 | 19.785.000 | 19.909.500 | 20.307.690 | 20.713.844 |
| Dette | 2.142.210 | 1.801.463 | 2.151.073 | 2.190.094 | 2.229.896 |
| Prélèvements | 1.303.751 | 352.624 | 20.397 | 0 | 0 |
| TOTAL DES RECETTES | 98.628.049 | 102.941.142 | 107.916.993 | 110.728.857 | 109.477.010 |
| DEPENSES | | | | | |
| Personnel | 34.503.491 | 34.890.663 | 35.061.089 | 34.742.310 | 34.396.757 |
| Personnel enseign. subv. | 17.609.446 | 19.785.000 | 19.909.500 | 20.307.690 | 20.713.844 |
| Cotisations pensions | 5.677.127 | 5.729.031 | 7.864.071 | 9.001.352 | 7.141.379 |
| Fonctionnement | 7.945.766 | 10.342.735 | 9.426.161 | 9.604.617 | 9.796.709 |
| Transferts | 27.227.850 | 27.726.047 | 29.013.638 | 29.334.011 | 29.920.691 |
| Dette | 4.080.005 | 4.148.261 | 4.387.751 | 5.410.279 | 5.501.793 |
| Prélèvements | 528.604 | 215.515 | 450.000 | 500.000 | 500.000 |
| TOTAL DES DEPENSES | 97.572.288 | 102.837.252 | 106.112.210 | 108.900.260 | 107.971.174 |
| RESULTAT EX. PROPRE | 1.055.761 | 103.890 | 1.804.783 | 1.828.597 | 1.505.836 |
| RESULTAT EX. ANTERIEURS | 6.435.874 | 5.437.884 | 5.417.090 | 5.759.874 | 6.097.231 |
| Recettes de prélèvements | 881.346 | 925.416 | 758.000 | 773.160 | 788.623 |
| Dépenses de prélèvements | -2.935.097 | -1.050.000 | -2.220.000 | -2.264.400 | -2.309.688 |
| RESULTAT GENERAL | 5.437.884 | 5.417.190 | 5.759.874 | 6.097.231 | 6.082.002 |
| PRI | 26.862.783 | 28.134.855 | 35.770.500 | 36.470.008 | 33.755.366 |
| | 2,200 | 2,200 | 2,700 | 2,700 | 2,450 moyenne |
| IPP | 20.688.370 | 18.739.432 | 19.269.257 | 19.654.642 | 20.047.734 |
| | 6,0% | 6,0% | 5,7% | 5,7% | 5,7% |
| Dotation Police | 10.966.482 | 11.308.630 | 11.683.015 | 11.916.675 | 12.155.009 |
| Dotation CPAS | 9.619.000 | 10.696.380 | 10.910.310 | 11.128.516 | 11.351.087 |
| ASBL | 3.408.901 | 3.483.818 | 3.883.990 | 3.741.772 | 3.816.607 |

a. Recettes de prestations

| | Compte/Rek ening 2023 | MB/BW 2024 | Plan 2025 | Plan 2026 | Plan 2027 |
|--|--------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Prestations | 5.151.484 | 6.475.583 | 6.224.116 | 6.756.928 | 6.874.066 |
| Loyers (163-01 + 164-01) | 1.451.578 | 1.573.381 | 1.592.127 | 1.953.333 | 1.992.400 |
| Droit de passage gaz (551/180-02) | 421.905 | 532.414 | 397.007 | 397.007 | 397.007 |
| Droit de passage électricité (552/180-02) | 645.536 | 717.536 | 654.724 | 654.724 | 654.724 |
| Crèches et préguardiennats (844(01)/161) | 1.320.187 | 1.465.000 | 1.465.000 | 1.594.300 | 1.626.186 |
| Prestations d'enseignement (700 à 751/161) | 57.540 | 850.676 | 852.174 | 869.217 | 886.602 |
| Stationnement (424/161-01) | 354.344 | 370.000 | 390.000 | 397.800 | 405.756 |
| Autres recettes de prestations | 900.395 | 966.576 | 873.085 | 890.547 | 911.393 |

Le projet François Gay consiste en la construction de logements moyens, d'une crèche et de locaux administratifs. Le projet est géré par la SLRB (Société du Logement de la Région de Bruxelles). La réception provisoire est prévue début 2026. Elle explique l'augmentation des loyers et des redevances de crèche anticipée en 2026.

Les redevances de voirie pour le gaz et l'électricité correspondent aux chiffres communiqués par Sibelga. La baisse observée en 2025 est partiellement compensée par la hausse des dividendes : cf. point 1.d.

L'évolution des prestations d'enseignement entre 2023 et 2024 est liée à la mise en place d'un nouveau système de facturation. Elle fait l'objet d'un effet miroir au niveau des dépenses de fonctionnement. Les recettes étant globalement égales aux dépenses, c'est neutre pour le résultat de l'exercice.

Pour le reste, les recettes évoluent avec l'inflation estimée par défaut à 2 %.

b. Recettes de transferts

| | Compte/Rekening 2023 | MB/BW 2024 | Plan 2025 | Plan 2026 | Plan 2027 |
|--|----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Transferts | 72.421.158 | 74.526.472 | 79.611.907 | 81.474.146 | 79.659.203 |
| Dotation générale aux communes (466-01) | 4.268.833 | 4.350.438 | 4.651.084 | 4.740.152 | 4.830.923 |
| Dotation en exécution de l'article 46 bis de la loi du 12 janvier 1989 (466-10) | 596.235 | 606.682 | 632.462 | 651.543 | 671.133 |
| Contributions de l'Autorité supérieure visant à associer les communes dans le développement économique de la Région de Bxl-Capitale (465-13) | 432.955 | 203.500 | 441.614 | 441.614 | 441.614 |
| Autres dotations | 247.009 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Taxe additionnelle au précompte immobilier (371-01) | 26.862.783 | 28.134.855 | 35.770.500 | 36.470.008 | 33.755.366 |
| Taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques (372-01) | 20.688.370 | 18.739.432 | 19.269.257 | 19.654.642 | 20.047.734 |
| Taxe additionnelle à la taxe sur les automobiles (373-01) | 366.238 | 351.641 | 366.238 | 366.238 | 366.238 |
| City Tax (374-01) | 51.319 | 47.500 | 47.500 | 47.500 | 47.500 |
| Taxes et redevances communales (361 à 368) | 5.415.784 | 6.285.538 | 5.941.788 | 6.063.959 | 6.188.640 |
| Amendes (380-03) | 135.042 | 155.750 | 155.000 | 158.100 | 161.262 |
| Contributions de l'Autorité supérieure dans les frais de fonctionnement de l'enseignement (463-01) | 2.103.997 | 2.359.527 | 2.516.000 | 2.566.320 | 2.617.646 |
| Contributions de l'Autorité supérieure dans les frais de personnel (465-02) | 4.948.529 | 6.447.436 | 3.462.339 | 3.531.586 | 3.602.217 |
| Contribution de l'autorité supérieure pour le personnel contractuel subsidié (465-05) | 1.197.340 | 1.530.091 | 1.264.848 | 1.290.145 | 1.315.948 |
| Contribution de l'autorité supérieure dans les charges d'augmentations barémiques (465-07) | 2.296.479 | 2.186.561 | 2.673.817 | 2.727.294 | 2.781.840 |
| Contributions de l'Autorité supérieure dans les frais de fonctionnement de la petite enfance (844/465-01) | 246.781 | 210.500 | 210.500 | 484.710 | 494.404 |
| Contributions de l'Autorité supérieure pour les contrats de sécurité et prévention (465-08) | 555.073 | 760.157 | 763.870 | 779.147 | 794.730 |
| Contributions de l'Autorité supérieure pour les contrats de propreté publique (465-09) | 215.515 | 273.668 | 215.515 | 215.515 | 215.515 |
| Dotation de compensation des charges communales liées à la distribution de l'eau et à la collecte des eaux usées (874/465-48) | 492.224 | 509.333 | 509.333 | 509.333 | 509.333 |
| Intervention régionale dans les charges d'emprunts d'investissements - FRBRTC (XXX/465-48) | 201.455 | 201.673 | 201.539 | 210.000 | 211.000 |
| Autres recettes de transfert | 1.099.196 | 1.172.192 | 518.703 | 566.341 | 606.160 |

Le taux de la taxe additionnelle au précompte immobilier (PRI) passe de 2.200 centimes en 2024 à 2.700 centimes en 2025. Hors indexation, il en résulte une hausse de nos recettes de 6,6 millions €. La recette PRI 2025 est calculée sur base du revenu cadastral total hors outillage au 01.01.2024, du coefficient d'indexation estimé et du coefficient correcteur proposé par la circulaire ministérielle. En 2026, le taux de 2.700 centimes est conservé. Dès 2027, pour les propriétaires occupants, les centimes

additionnels au PRI seront ramenés au taux antérieur de 2.200, ce qui représente une rétrocession de 3,4 millions € en faveur de ces propriétaires. Il en résulte un taux moyen estimé à 2.450 centimes. Outre les variations des taux, la recette est indexée en 2026 et 2027.

Le taux de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques (IPP) passe de 6 % en 2024 à 5,7 % en 2025 et les années suivantes. Il en résulte une baisse de nos recettes de 1,0 million €. La recette IPP 2025 est calculée à l'aide des estimations du SPF Finances. Elle est adaptée pour tenir compte du nouveau taux et du coefficient correcteur proposé par la circulaire ministérielle. Elle est ensuite indexée en 2026 et 2027. Rappelons que l'année 2023 a été très spéciale et a bénéficié 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 ont perçu 14 mois de recettes en 2023 au lieu de 12.

Les contributions de l'Autorité supérieure dans les frais de personnel ont bénéficié en 2024 d'un effet one-shot positif. Le gouvernement fédéral, par le biais du SPF Intérieur, nous rembourse partiellement les primes linguistiques versées aux agents bilingues au sens légal du terme. Ce remboursement intervient avec 3 ans de retard. Conformément à la réglementation comptable en vigueur, nous régularisons en 2024 toutes les primes du passé non encore perçues.

Avec le projet François Gay, nous anticipons en 2026 des subsides supplémentaires pour la nouvelle crèche.

L'intervention régionale dans les charges d'emprunts du FRBRTC (reprise à l'avant-dernière ligne dans le tableau ci-dessus) compense intégralement les charges de dette du point 1.k. Sous réserve du respect des conditions contractuelles, les emprunts conclus avec le FRBRTC ne font l'objet d'aucun décaissement de la Commune, ni en intérêt, ni en principal.

Les autres recettes sont estimées à l'aide des informations disponibles au moment de la confection du Budget.

L'inflation est estimée à 2 %, sauf instruction contraire de la circulaire ministérielle ou autres informations disponibles au moment de la préparation du Budget.

La plupart des taxes et redevances communales suivent la hausse du coût de la vie via l'indexation annuelle. 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.g.

En 2026 et 2027, l'inflation est estimée à 2 %.

d. Recettes de dettes

| | Compte/Rekening 2023 | MB/BW 2024 | Plan 2025 | Plan 2026 | Plan 2027 |
|-------------------------------------|----------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Dettes | 2.142.210 | 1.801.463 | 2.151.073 | 2.190.094 | 2.229.896 |
| Dividendes Gaz (551/272-01) | 1.050.198 | 1.021.335 | 1.607.875 | 1.640.033 | 1.672.834 |
| Dividendes Electricité (552/272-01) | 890.220 | 763.979 | 342.048 | 348.889 | 355.867 |
| Intérêts créditeurs (261 + 264) | 199.455 | 15.000 | 200.000 | 200.000 | 200.000 |
| Autres recettes de dette | 2.337 | 1.149 | 1.149 | 1.172 | 1.195 |

Il s'agit principalement des dividendes attendus des intercommunales de gaz et d'électricité, en baisse par rapport à 2023. Ils correspondent aux chiffres communiqués par Sibelga et sont ensuite indexés de 2 % par an en 2026 et 2027. Globalement, ils baissent en 2024 puis remontent en 2025. Cette remontée compense la baisse observée des redevances de voirie : cf. recettes de prestations au point 1.a.

La remontée des taux d'intérêt à partir de fin 2023 nous procure des revenus d'intérêt sur nos placements financiers. Cette hausse n'avait pas été anticipée au moment de l'élaboration du Budget 2024. La prévision n'est pas aisée : elle dépend à la fois de l'évolution des taux et de notre trésorerie disponible.

e. Recettes de prélèvements fonctionnels

Le Compte 2023 avait été positivement impacté par la clôture comptable du centre de vaccination fermé fin 2022 (recette comptable de 1.238.767 €). Cet impact positif avait été en grande partie compensé par des dépenses de transferts (cf. point 1.j).

La MB 2024 comprend :

- 286.334 € : utilisation de la provision aux additionnels au précompte immobilier pour acter des non-valeurs sur les droits enregistrés les années précédentes ;
- 66.291 € : prélèvement sur le fonds de réserve ordinaire relatif au dispositif d'accrochage scolaire.

A partir du Budget 2025, nous avons uniquement le dispositif d'accrochage scolaire.

f. Dépenses de personnel

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

La masse salariale représente de loin notre première dépense. Par le biais du mécanisme de l'indexation automatique, les salaires sont adaptés à l'évolution du coût de la vie. Nous subissons ainsi l'impact de l'inflation.

Après les années 2020 et 2021 durant lesquelles l'inflation était maîtrisée, l'année 2022 a été caractérisée par une crise géopolitique et énergétique inédite. Elle a entraîné une inflation aussi galopante que soudaine et inédite depuis des décennies. 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 été impactée de 7 % en 2023. En 2024, l'inflation a continué à ralentir avec une seule indexation. La prévision pour 2025 est d'un seul saut d'index. Il en résultera une inflation des rémunérations de 22 % en 5 ans, de 2020 à 2025. Le tableau ci-dessous donne les détails illustrés par un exemple.

| Indices-pivots et masse salariale | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|----|--------------|----|--------------|----|--------------|----|--------------|----|--------------|----|
| Exemple avec salaire mensuel de 1.000 € | | | | | | | | | | | | |
| | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | | 2025 | |
| Janvier | 1.000 | | 1.020 | | 1.040 | | 1.172 | 2% | 1.195 | | 1.219 | |
| Février | 1.000 | | 1.020 | | 1.061 | 2% | 1.172 | | 1.195 | | 1.219 | |
| Mars | 1.000 | | 1.020 | | 1.061 | | 1.172 | | 1.195 | | 1.243 | 2% |
| Avril | 1.020 | 2% | 1.020 | | 1.082 | 2% | 1.172 | | 1.195 | | 1.243 | |
| Mai | 1.020 | | 1.020 | | 1.082 | | 1.172 | | 1.195 | | 1.243 | |
| Juin | 1.020 | | 1.020 | | 1.104 | 2% | 1.172 | | 1.219 | 2% | 1.243 | |
| Juillet | 1.020 | | 1.020 | | 1.104 | | 1.172 | | 1.219 | | 1.243 | |
| Août | 1.020 | | 1.020 | | 1.104 | | 1.172 | | 1.219 | | 1.243 | |
| Septembre | 1.020 | | 1.020 | | 1.126 | 2% | 1.172 | | 1.219 | | 1.243 | |
| Octobre | 1.020 | | 1.040 | 2% | 1.126 | | 1.172 | | 1.219 | | 1.243 | |
| Novembre | 1.020 | | 1.040 | | 1.126 | | 1.172 | | 1.219 | | 1.243 | |
| Décembre | 1.020 | | 1.040 | | 1.149 | 2% | 1.195 | 2% | 1.219 | | 1.243 | |
| Moyenne annuelle | 1.015 | | 1.025 | | 1.097 | | 1.174 | | 1.209 | | 1.239 | |
| Variation décembre/décembre | | | 2,0% | | 10,4% | | 4,0% | | 2,0% | | 2,0% | |
| Variation moyenne annuelle | | | 1,0% | | 7,0% | | 7,0% | | 3,0% | | 2,5% | |
| Variation vs. 2020 | | | 1,0% | | 8,1% | | 15,6% | | 19,1% | | 22,1% | |

Qui plus est, la masse salariale subit aussi les effets de la revalorisation progressive des barèmes imposée par la Région ainsi que des augmentations d'ancienneté dont les agents communaux bénéficient. Sur la période concernée, il en résulte une hausse de 8 % de la masse salariale, qui vient s'ajouter aux 22 % d'inflation.

Malgré cette pression inflationniste, nous parvenons à limiter la croissance des dépenses de personnel à 0,5 % en 2025. Pour 2026 et 2027, notre ambition est de réduire la masse salariale de 1 % l'an. Le Collège statuera sur les mesures à prendre en vue d'arriver à ce résultat.

g. Dépenses de personnel - enseignants subventionnés

Les recettes sont toujours strictement égales aux dépenses. En 2026 et 2027, l'inflation est estimée à 2 %. Cf. point 1.c.

h. Cotisations pensions

Il s'agit des cotisations dans le cadre de la convention de gestion de fonds collectif de retraite conclue en 2007 avec Belfius Insurance pour les mandataires et le personnel statutaire. La convention concerne la Commune et le CPAS. En 2024, nous avons actualisé le plan de financement pour tenir compte de l'inflation des dernières années. Le nouveau plan prévoit des contributions plus élevées que le précédent, qui datait de 2020. En outre, des versements exceptionnels sont prévus en plus des montants contractuels pour 2 millions € en 2025 et 2 millions € en 2026. Le but de ces mesures est de diminuer la charge à long terme de la Commune.

i. Dépenses de fonctionnement

| | Compte/Rekening 2023 | MB/BW 2024 | Plan 2025 | Plan 2026 | Plan 2027 |
|---|-----------------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|
| Fonctionnement | 7.945.766 | 10.342.735 | 9.426.161 | 9.604.617 | 9.796.709 |
| Honoraires et dépenses de personnel étranger à l'administration (122) | 232.098 | 403.031 | 338.034 | 344.795 | 351.691 |
| Fonctionnement administratif (123) | 1.464.400 | 1.768.096 | 1.566.315 | 1.527.641 | 1.558.194 |
| Fonctionnement technique (124) | 3.180.697 | 3.912.154 | 3.728.018 | 3.877.578 | 3.955.129 |
| Bâtiments (125) | 2.403.194 | 3.547.520 | 3.102.280 | 3.164.326 | 3.227.612 |
| Loyers et charges locatives des immeubles (126) | 197.195 | 238.796 | 229.191 | 233.775 | 238.450 |
| Véhicules (127) | 401.204 | 419.600 | 436.032 | 444.753 | 453.648 |
| Autres dépenses de fonctionnement | 66.978 | 53.538 | 26.292 | 11.751 | 11.986 |

Lors de la préparation du Budget 2025, un travail de fond a été réalisé en vue d'engranger des économies structurelles. Nous réussissons ainsi à réduire les dépenses de fonctionnement de 9 % par rapport au Budget Modifié 2024. En tenant compte de l'inflation, cela représente un effort de près de 1 million €, avec la participation de tous les départements de la Commune. Une économie de 100.000 € est en outre attendue en 2026.

Par rapport au Compte 2023, nous observons un accroissement de 19 % en 2 ans, en raison de l'explosion des prix de l'énergie et du nouveau système de facturation à l'Enseignement.

Le coût des énergies évolue comme suit :

- 2022 : 0,9 million €
- 2023 : 1,4 million €
- 2024 : 2,5 millions €
- 2025 : 2,1 millions €

Pour le système de facturation à l'Enseignement (0,8 million € à partir de 2024), comme indiqué au point 1.a, il y a un effet miroir et c'est neutre pour le résultat de l'exercice : les recettes sont globalement égales aux dépenses.

Une inflation de 2 % est appliquée en 2026 et 2027. Le projet François Gay entraîne une légère hausse des dépenses de fonctionnement en 2026, année de la mise en service des logements, des locaux administratifs et de la crèche.

j. Dépenses de transfert

| | Compte/Rekening 2023 | MB/BW 2024 | Plan 2025 | Plan 2026 | Plan 2027 |
|--|----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Transferts | 27.227.850 | 27.726.047 | 29.013.638 | 29.334.011 | 29.920.691 |
| Dotation communale à la zone police (330/435-01) | 10.966.482 | 11.308.630 | 11.683.015 | 11.916.675 | 12.155.009 |
| Dotation de fonctionnement au CPAS (831/435-01) | 9.619.000 | 10.696.380 | 10.910.310 | 11.128.516 | 11.351.087 |
| Rétrocession subside augmentation barémique (872-831/435-07) | 756.550 | 568.039 | 886.676 | 904.409 | 922.498 |
| Rétrocession à l'Agence de stationnement (424/435-01) | 50.000 | 50.000 | 50.000 | 50.000 | 50.000 |
| Subsides (CF/321-01 + 322-01 + 331-01+ 332-01 + 332-02) | 3.662.196 | 3.774.626 | 4.149.324 | 4.050.092 | 4.205.930 |
| Non-valeurs de droits constatés non perçus du service ordinaire (301) et remboursement (302) | 1.331.811 | 352.167 | 359.592 | 366.784 | 374.120 |
| Autres dépenses de transferts | 841.811 | 976.205 | 974.721 | 917.534 | 862.049 |

Les deux postes principaux sont les dotations à la Zone de Police Montgomery et à notre CPAS. Ces dotations servent essentiellement à couvrir des frais de personnel et sont donc impactées par l'indexation des charges salariales évoquée plus haut. En outre, le CPAS fait face en 2024 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. A partir de 2025, nous anticipons une hausse de 2 %, égale à l'inflation. Cette hypothèse suppose la stabilité des subsides perçus des autres niveaux de pouvoir, tant pour la Zone de Police que pour le CPAS.

Pour les subsides aux ASBL, nous avons aussi eu à cœur de rechercher des économies structurelles. Nous avons appliqué une réduction globale de 5 % par rapport aux demandes initiales pour 2025. Celles-ci incluaient, pour Wolu-Sport et le Centre Culturel et de Congrès, une hausse exceptionnelle pour couvrir le surcroît de dépenses auquel ces 2 ASBL font face. Pour 2026, une deuxième réduction globale de 5 % hors inflation est décidée.

Le montant élevé des non-valeurs enregistrées en 2023 correspond à la clôture comptable du centre de vaccination fermé fin 2022 (dépense comptable de 993.961 €). Il a été plus que compensé par des recettes de prélèvement (cf. point 1.e).

k. Dépenses de dette

| | Compte/Rekening 2023 | MB/BW 2024 | Plan 2025 | Plan 2026 | Plan 2027 |
|---|----------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Dette | 4.080.005 | 4.148.261 | 4.387.751 | 5.410.279 | 5.501.793 |
| Charges financières des emprunts à charge de la commune (211-01) | 643.932 | 654.005 | 696.563 | 1.262.020 | 1.283.029 |
| - dont charges des prêts d'investissement du FRBRTC | 103.790 | 99.124 | 93.863 | 100.000 | 100.000 |
| Remboursement périodique des emprunts à charge de la commune (911-01) | 3.413.740 | 3.470.631 | 3.670.218 | 4.127.559 | 4.198.064 |
| - dont prêts d'investissement du FRBRTC | 97.665 | 102.549 | 107.676 | 110.000 | 111.000 |
| Intérêts débiteurs des comptes financiers & charges des emprunts de trésorerie (214-01) | 0 | 1.000 | 200 | 200 | 200 |
| Intérêts moratoires, de retard et assimilés (215-01) | 21.780 | 22.254 | 20.270 | 20.000 | 20.000 |
| Autres dépenses de dettes | 552 | 370 | 500 | 500 | 500 |

La hausse des charges financières et des remboursements, sensible à partir de 2026, reflète les emprunts nécessaires au financement du projet François Gay (9,6 millions € en 2026) et des nouvelles écoles de Joli-Bois (total de 5,4 millions € étalé de 2024 à 2026).

Sous réserve du respect des conditions contractuelles, les emprunts conclus avec le FRBRTC ne font l'objet d'aucun décaissement de la Commune, ni en intérêt, ni en principal. Les dépenses reprises dans le tableau ci-dessus sous les rubriques « dont charges des prêts d'investissement du FRBRTC » et « dont prêts d'investissement du FRBRTC » sont donc intégralement compensées en recettes de transfert (cf. point 1.b).

l. Prélèvements généraux

Les prélèvements généraux se rapportent principalement à la mise en réserve des taxes sur les antennes GSM et les surfaces de bureau, pour respectivement 670.000 € et 1.000.000 € en 2025.

m. Hausse temporaire de la fiscalité et économies structurelles

La crise du Covid en 2020 avait grevé nos dépenses et réduit nos recettes, de sorte que nous avons terminé cette année-là avec un déficit de compte de plus de 2,5 millions €. Comme évoqué ci-dessus, l'invasion de l'Ukraine en février 2022 a entraîné une inflation galopante, une hausse très forte de la masse salariale et l'explosion des prix de l'énergie.

Tous ces événements ont lourdement pesé sur nos bonis de compte. Ceux-ci sont passés d'une moyenne annuelle de plus de 3.000.000 € avant le Covid à une moyenne annuelle d'à peine plus de 140.000 € depuis 2020.

| Bonis de compte - EUR | | | |
|------------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|
| Année | Boni de compte | Moyenne annuelle | |
| 2012 | 2.512.917 | 3.072.718 | Pre Covid |
| 2013 | 414.498 | | |
| 2014 | 4.124.695 | | |
| 2015 | 2.858.573 | | |
| 2016 | 4.551.404 | | |
| 2017 | 5.085.598 | | |
| 2018 | 3.015.182 | | |
| 2019 | 2.018.877 | | |
| 2020 | -2.532.115 | 144.308 | Post Covid |
| 2021 | 977.361 | | |
| 2022 | 1.116.643 | | |
| 2023 | 1.055.761 | | |
| 2024 | 103.890 | | |

La finalité des bonis de compte est de reconstituer les fonds de réserve en vue de financer les investissements de la Commune. Les grands projets en cours sont explicités au point 2 ci-après.

Nous souhaitons poursuivre la rénovation de nos bâtiments dans le cadre de la transition énergétique, ainsi que conserver nos voiries, nos équipements sportifs et nos espaces verts dans le meilleur état. Nous avons aussi à cœur de maintenir le cercle vertueux de l'endettement raisonnable et éviter tout risque d'emballement. Pour ce faire, nous devons pouvoir compter sur des bonis de compte significatifs.

Dans cette perspective nous n'avons d'autre possibilité qu'une augmentation temporaire du PRI de 2.200 à 2.700 centimes, tout en réduisant l'IPP de 6,0 % à 5,7 %. Cela représente pour la Commune un gain net de 5,6 millions € sur base annuelle. Les taux étaient restés inchangés depuis 1996.

En même temps, nous nous engageons à une réduction structurelle des dépenses, de manière progressive d'ici la fin de la mandature pour atteindre le même montant de 5,6 millions € sur base annuelle. L'effort portera sur toutes les dépenses de la Commune, les frais de fonctionnement, les subsides et les dépenses de personnel. Ce Budget 2025 inclut déjà des économies structurelles de 2,2 millions € sur base annuelle. Elles atteindront 4,6 millions € sur base annuelle à l'horizon du plan triennal.

De la sorte, nous pourrions limiter à 2 ans l'augmentation du PRI pour les propriétaires occupants assujettis à l'IPP. Dès 2027, pour ces propriétaires, les centimes additionnels au PRI seront ramenés au taux antérieur de 2.200 centimes. De son côté, l'IPP ne bougera pas et sera maintenu au niveau réduit de 5,7 %.

Cela nous permet de budgéter des bonis plus élevés pour les années à venir :

- 2025 : 1,8 million €
- 2026 : 1,8 million €
- 2027 : 1,5 million €

2. Service Extraordinaire

| EUR | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | TOTAL |
|---|------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|
| | COMPTE | MB | BUDGET | PLAN | PLAN | 2023-2027 |
| DEPENSES | 10.683.799 | 19.481.247 | 8.883.500 | 17.582.079 | 4.546.500 | 58.577.125 |
| François Gay | | | | 10.845.888 | | 10.845.888 |
| Ecole JB Mat FR | 3.772.651 | 1.500.000 | 500.000 | 2.017.691 | | 7.790.342 |
| Ecole JB Mat NL | | 1.750.000 | | 172.000 | | 1.922.000 |
| Académie Musique Stockel NL (reporté de 2024 à 2025) | | 2.600.000 | 3.350.000 | | | 3.350.000 |
| Rénovation tour Hôtel Communal | 700.000 | | | | | 700.000 |
| Autres projets Bâtiments | 2.093.829 | 2.854.000 | 1.490.000 | 1.490.000 | 1.490.000 | 9.417.829 |
| Réaménagement infrastructures SportCity | | 3.000.000 | | | | 3.000.000 |
| Terrain Rugby-Foot Cité Amitié | | 1.500.000 | | | | 1.500.000 |
| Autres projets Espace Public | 3.420.570 | 4.921.700 | 3.122.000 | 2.638.000 | 2.638.000 | 16.740.270 |
| WePulse | | 748.744 | | | | 748.744 |
| Autres projets informatiques | 461.081 | 427.100 | 123.100 | 123.100 | 123.100 | 1.257.481 |
| Autres projets | 235.667 | 179.703 | 298.400 | 295.400 | 295.400 | 1.304.571 |
| SUBSIDES | 4.314.212 | 8.278.955 | 4.291.500 | 1.479.700 | 257.500 | 16.021.867 |
| François Gay | | | | 1.222.200 | | 1.222.200 |
| Ecole JB Mat FR | 3.672.651 | | | | | 3.672.651 |
| Académie Musique Stockel NL (reporté de 2024 à 2025) | | 2.600.000 | 3.350.000 | | | 3.350.000 |
| Réaménagement infrastructures SportCity | | 2.100.000 | | | | 2.100.000 |
| Terrain Rugby-Foot Cité Amitié | | 1.050.000 | | | | 1.050.000 |
| WePulse | | 748.744 | | | | 748.744 |
| Autres projets | 641.561 | 1.780.211 | 941.500 | 257.500 | 257.500 | 3.878.272 |
| CHARGE COMMUNALE | 6.369.586 | 11.202.291 | 4.592.000 | 16.102.379 | 4.289.000 | 42.555.256 |
| Fonds propres | 3.754.632 | 6.338.959 | 1.124.500 | 1.010.500 | 1.000.000 | 13.228.591 |
| Emprunt | 2.614.954 | 4.863.332 | 3.467.500 | 15.091.879 | 3.289.000 | 29.326.665 |

N.B. : au Budget 2025, le subside indiqué inclut un montant de 150.000 € pour la Propreté, d'abord enregistré au service ordinaire et ensuite transféré au service extraordinaire.

Parmi les grands projets en cours, citons la reconstruction complète des écoles maternelles de Joli-Bois, tant francophone que néerlandophone, à terminer en 2026, pour un coût total de l'ordre de 10 millions €. Nous avons aussi le projet François Gay, qui consiste en la construction de logements moyens, d'une crèche et de locaux administratifs. La réception provisoire est prévue début 2026. Le coût est estimé aujourd'hui à environ 14 millions €, dont plus de 3 millions € seront pris en charge directement par la Société du Logement de la Région de Bruxelles (SLRB). Nous envisageons aussi la construction d'une nouvelle académie de musique à Stockel, évaluée à plus de 3 millions €. Ces projets feront entrer dans le patrimoine de la Commune des bâtiments neufs répondant aux normes énergétiques les plus modernes. Ils sont financés par nos bonis de compte passés, par des emprunts et aussi par plusieurs pouvoirs subsidiaires : la Fédération Wallonie-Bruxelles, la SLRB, la COCOF et la Vlaamse Gemeenschapscommissie. En outre, le bâtiment François Gay générera des recettes de loyer, de subsides ONE et de redevances des parents.

3. Evolution de la dette

Ci-dessous l'évolution de la dette financière envers les créanciers depuis 2012. Les chiffres jusqu'à 2023 sont réels, basés sur le Compte. Les montants 2024 à 2027 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 1 janvier | Nouveaux emprunts | Remboursements | Solde 31 décembre | Taux endettement | |
| 2012 | 23.012.720 | 5.718.060 | -5.370.133 | 23.360.646 | 31% | C o m p t e |
| 2013 | 23.360.646 | 2.531.478 | -3.117.133 | 22.774.991 | 30% | |
| 2014 | 22.774.991 | 0 | -2.849.366 | 19.925.625 | 25% | |
| 2015 | 19.925.625 | 2.880.000 | -2.421.858 | 20.383.767 | 26% | |
| 2016 | 20.383.767 | 2.852.253 | -2.455.686 | 20.780.334 | 26% | |
| 2017 | 20.780.334 | 2.978.224 | -2.759.819 | 20.998.739 | 25% | |
| 2018 | 20.998.739 | 3.312.379 | -2.884.474 | 21.426.645 | 25% | |
| 2019 | 21.426.645 | 2.246.000 | -2.964.885 | 20.707.760 | 24% | |
| 2020 | 20.707.760 | 60.000 | -3.162.328 | 17.605.432 | 19% | |
| 2021 | 17.605.432 | 7.001.640 | -3.384.187 | 21.222.885 | 22% | |
| 2022 | 21.222.885 | 1.946.272 | -3.222.086 | 19.947.071 | 20% | |
| 2023 | 19.947.071 | 9.168.861 | -3.316.075 | 25.799.857 | 24% | |
| 2024 | 25.799.857 | 7.177.880 | -3.368.082 | 29.609.655 | 24% | |
| 2025 | 29.609.655 | 3.467.500 | -3.388.793 | 29.688.362 | 25% | |
| 2026 | 29.688.362 | 15.091.879 | -4.017.559 | 40.762.682 | 32% | |
| 2027 | 40.762.682 | 3.289.000 | -4.087.064 | 39.964.618 | 35% | |

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.

Le taux d'endettement représente le ratio entre, d'une part, les emprunts restant à rembourser et, d'autre part, le total du Budget ordinaire et extraordinaire de la Commune. Ce taux, qui était de 31 % en 2012, est descendu à 25 % en 2025 et nous sommes la commune la moins endettée par habitant de toute la Région de Bruxelles. De 2012 à fin 2025, si tous les emprunts sont tirés, l'endettement aura crû de 6 millions €, ce qui représente une indexation de 1,9 % par an, inférieure à l'inflation durant cette période.

En 2026, le montant exceptionnellement élevé des nouveaux emprunts s'explique par le projet François Gay (9,6 millions €) et les écoles de Joli-Bois (2,7 millions € en 2026, s'ajoutant aux 2,7 millions € empruntés en 2024 et 2025).

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 en 2023 et 2024 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 2025, nous continuerons à analyser et à explorer les possibilités d'inclure la durabilité dans notre gestion financière.

5. Economies d'échelle - C.P.A.S.

Le rapport sur les économies d'échelles prévu à l'article 26§5 de la loi organique du 8 juillet 1976 des CPAS est joint au projet de Budget 2025 de la Commune.

6. Ressources humaines

La gestion des Ressources Humaines a l'ambition de valoriser le capital humain de l'administration. Elle veille à faire correspondre les aspirations individuelles avec les objectifs de l'organisation à travers 3 axes de travail : la modernisation par la professionnalisation, la transversalité et la responsabilisation comme mode de gestion ainsi que l'accompagnement comme méthode de changement.

Les objectifs suivants sont poursuivis :

- Préciser les valeurs et les objectifs stratégiques de la commune sur base de la vision définie;
- Actualiser le cadre organique afin de le faire correspondre davantage à la taille réelle des départements et de présenter par ce fait des perspectives nouvelles de promotions pour les agents ;
- Veiller à ce que chacun dispose d'une description de fonction à jour et de ses compétences clefs ;
- Objectiver la politique de recrutement, de sélection et d'accueil afin de garantir l'adéquation entre le profil de fonction et la personne recrutée. Soutenir la politique de recrutement en faveur de l'emploi défavorisé et de la diversité ;
- Poursuivre un plan de formation en tenant compte des constats tirés des évaluations individuelles et des besoins de l'institution (gestion de projets, management par objectifs, ...) ;
- Veiller à ce que chacun dispose d'objectifs clairs et réalistes pour un cycle de 2 ans en poursuivant le processus d'évaluation mis en place conformément à la réglementation. Donner à ces évaluations une dimension formative et non répressive en intégrant notamment des objectifs de développement individuel ;
- Optimiser les processus par des outils informatiques performants ;
- Etre partenaire RH pour les différents départements, services et équipes dans toutes les questions individuelles et collectives touchant au personnel ;
- Renforcer la fonction de communication interne, en collaboration avec la communication externe et ICT ;
- Favoriser un mode de fonctionnement par projet et collaboratif entre les départements ;
- Impliquer les chefs de services pour consolider la vision du changement et la relayer ;
- Définir des indicateurs de risques pour établir une gestion proactive ;
- Consolider le lien avec les organisations syndicales basé sur le partenariat, l'écoute, la compréhension et l'implication dans le respect du statut de la fonction publique et dans une optique de satisfaction des bénéficiaires du service public à rendre
- Prendre en charge les aspects de bien-être et de risques psycho-sociaux sur les lieux de travail.

L'organigramme basé sur le regroupement des services en départements a été approuvé par le Collège des Bourgmestre et Echevins en date du 04.06.2015. Depuis sa mise en place, différents processus de travail et changements au sein du personnel et de l'administration sont intervenus. L'organigramme étant un outil de gestion des ressources humaines dynamique et évolutif, de nouvelles versions ont été approuvées par le Collège des Bourgmestre et Echevins en date du 11.02.2021 et du 01.10.2023 afin d'actualiser celui-ci dans un souci de clarification, d'amélioration des processus de travail et d'utilisation rationnelle des ressources.

Le statut administratif et pécuniaire ainsi que le règlement de travail et les cadres organiques sont revus de manière continue en fonction des modifications légales et réglementaires.

Statutarisation : depuis 2013, la commune de Woluwe-Saint-Pierre a organisé une série d'examens de recrutement et/ou de promotion. Suite à ces examens, plus de 70 personnes ont été nommées et une réserve de recrutement est mise à jour.

Cadre organique : le cadre organique sera mis à jour en fonction de la situation des effectifs.

Accord sectoriel 2021-2025 & Budget

Les négociations au niveau du Comité C régional concernant la valorisation barémique et les avantages accordés au personnel tels que les chèques-repas et l'assurance pension second pilier pour les contractuels ont abouti à un protocole d'accord 2021/1 du 20.09.2021. L'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 02.10.2021 octroie aux communes bruxelloises une dotation visant à la mise en œuvre de l'accord sectoriel 2021-2025.

C'est ainsi que le Conseil communal, en date du 23.11.2021, après négociation syndicale et concertation avec le CPAS, a décidé d'approuver, dans son ensemble, le contenu et la mise en œuvre de l'accord sectoriel 2021-2025 (protocole d'accord 2021/1 du 20.09.2021) tel qu'approuvé par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 02.10.2021. Il a également décidé de modifier le statut pécuniaire du personnel communal non-enseignant pour permettre l'application des nouvelles échelles de traitements pour le personnel des niveaux E à A, ainsi que l'augmentation du montant du chèque-repas.

Pour ce qui est de la souscription à un second pilier de pension pour le personnel communal non-enseignant contractuel, le marché a été attribué à l'institution de retraite professionnelle Ethias Pension Fund OFP et la Commune s'y est affiliée.

Nous sommes attentifs à l'impact budgétaire que peuvent représenter ces mesures collectives.

Formation : la mise en œuvre d'une politique de formation sera poursuivie en tenant compte des constats tirés des évaluations individuelles et des besoins de l'institution (gestion de projets, management par objectifs, ...). Il sera d'avantage tenu compte des besoins de l'institution et plus seulement des attentes des travailleurs. Une nouvelle catégorie de formations a été créée et porte sur les compétences managériales. Un programme de formation managériale a été délivré à toute la ligne hiérarchique de l'administration communale (quel que soit le niveau) couvrant les matières suivantes : Coordonner son équipe - Gestion de projets - Gérer les compétences - Conduire des entretiens - Organiser la communication.

Gestion prévisionnelle des emplois : Les coûts du personnel ayant subi le triple choc de l'inflation, des charges de pensions et des accords sociaux de 2021, nous veillons à maîtriser les dépenses de personnel. Il n'y a plus de remplacement automatique et/ou poste pour poste lors des départs à la pension. Les agents recrutés dans le cadre de projets subsidiés cessent leur contrat au terme de celui-ci. La priorité sera donnée aux contrats subsidiés (CAP, ACS d'insertion, stages First, contrat d'apprentissage, ...) Il n'y a plus de remplacement systématique des agents absents (que ce soit pour raisons de santé, congé de maternité, interruption de carrière, ...) sauf pour les fonctions légalement obligatoires et nécessaires dans le cadre du business continuity plan (exemple : les puéricultrices des crèches). Pour les agents malades de longue durée, une attention particulière sera donnée à la reprise de travail par le biais de trajets de réintégration ou de décision de force majeure médicale.

Mobilité interne du personnel : La mobilité interne est avant tout une manière de retenir les agents et d'offrir de nouvelles opportunités de carrière. De nos jours il est de plus en plus rare qu'un agent travaille toute sa carrière dans un même service, voire même dans la même administration. Différents outils, que ce soit de la formation, l'autoformation ou autre, permettent au travailleur d'acquérir de nouvelles compétences qu'il peut mettre en pratique au quotidien.

C'est pourquoi, dans la mesure du possible, il est d'abord ouvert (ou en même temps) en interne toute nouvelle vacance d'emploi au sein de la commune.

Diversité : Le plan de Diversité de la Commune promeut l'égalité des chances entre autres lors des procédures de recrutement et sélection d'agents contractuels, ainsi que lors de l'organisation d'examens de recrutement et/ou promotion. Les qualités humaines sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre ou de l'orientation sexuelle. La

commune porte également une attention particulière à l'engagement de demandeurs d'emploi issus des quartiers de la Région de Bruxelles-Capitale dont le taux de chômage de la population est égal ou supérieur à la moyenne régionale. Mais aussi à l'engagement et l'accompagnement de personnes porteuses d'un handicap, l'engagement de personnes sous contrat de travail subsidié (ACS « d'insertion », ACS « Plan Cigogne » et CEFA) et sous contrat d'étudiant. Elle accueille également des jeunes devant effectuer un stage non rémunéré dans le cadre de leurs études. Nous menons une politique active d'inclusion des personnes porteuses d'un handicap avec un partenariat externe d'une organisation active dans le domaine et respectons la norme régionale de 2,5 % de recrutement de travailleurs moins valides.

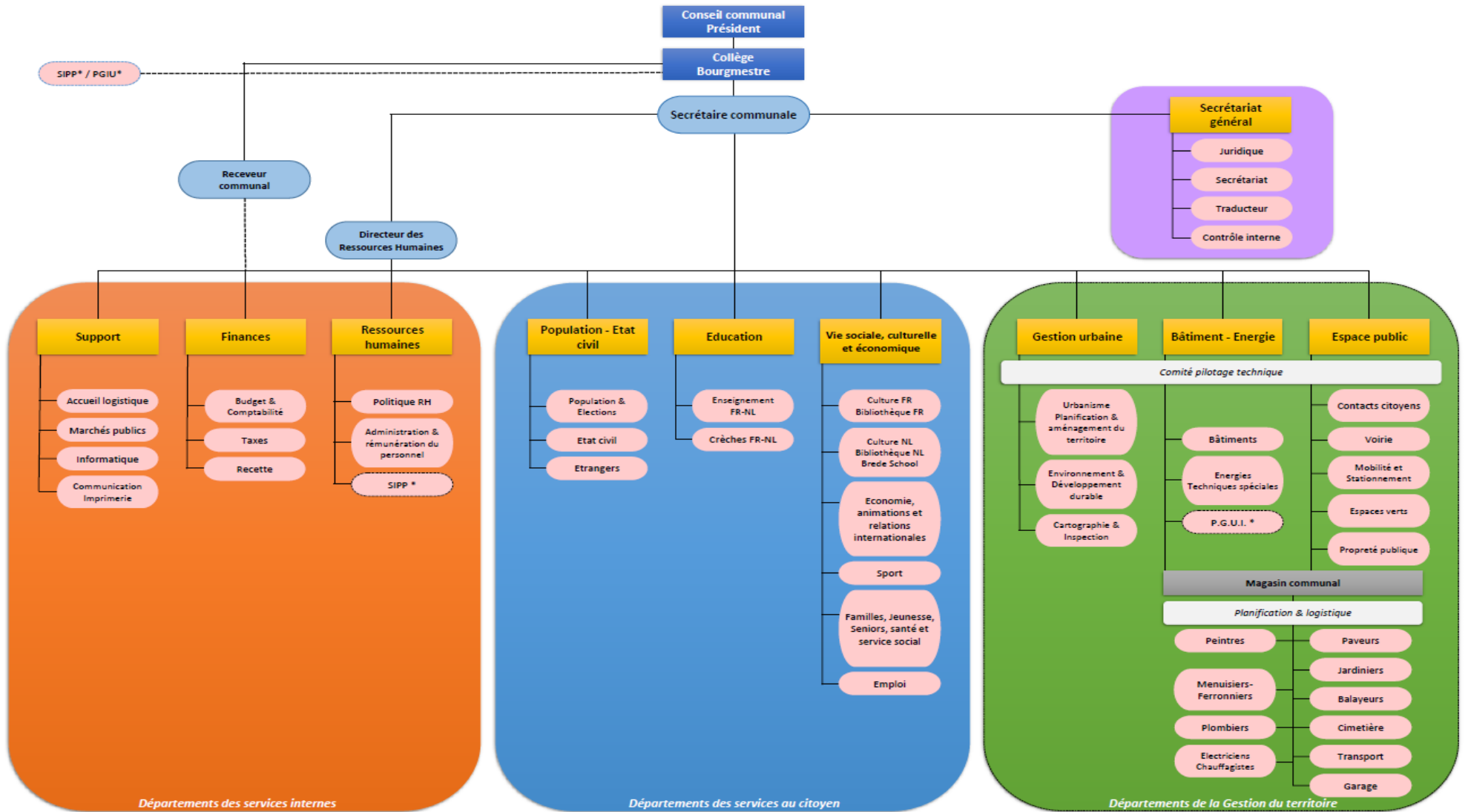
Différentes aides et interventions financières, sous forme de subsides, permettent l'engagement ou la nomination de personnes (ACS « d'insertion », ACS « plan cigogne », PEB, CEFA, Madrane, statutarisation, ATL, Brede School, Cultuurbeleid) ou encore le paiement de primes linguistiques.

3. SITUATION DE L'ADMINISTRATION

ORGANIGRAMME

La dernière version de l'organigramme a été adoptée par le Collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 05.10.2023 avec date d'effet au 01.10.2023.

Organigramme de l'administration communale de Woluwe-Saint-Pierre



Validé par le Collège des Bourgmestre et Echevins en date du 05.10.2023 avec date d'effet au 01.10.2023

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 2023-2024

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 |
|------|---------------------|-------------|-----------------|-----------------|----------------------------|---------|
| 2022 | 10 | 10 | 438 | 56 | 1 | 6 |
| 2023 | 10 | 10 | 402 | 63 | 1 | 3 |

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 |
|------|---------------------|-----------------|
| 2022 | 47 | 3.538 |
| 2023 | 46 | 3.320 |

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 le Secrétaire communal.

En 2023, le Secrétariat a effectué **186** 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 célébrations organisées au cours de l'année **2023** :

Noces d'or (50 ans) : 25

Noces de diamant (60ans) : 13

Noces de brillant (65 ans) : 3

Noces de platine (70 ans) : /

Noces d'albâtre (75 ans) : /

Centenaire : 5



De nombreuses remises de cadeaux ont également été organisées.

Le service a ainsi procédé à **44** remises de cadeaux à domicile durant l'année 2023.

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 Excel 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 20.02.2024 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 171,08 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 2023, 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 **12.500** boîtes contenant des documents émanant des différents services de l'administration communale. Chaque document est inventorié 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 plus 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 archivé étant daté du XVIIe siècle.

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

- En publiant un ou 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.

L'archiviste se tient à la page en suivant des [formations](#), la dernière portait sur [le Management et Traitements des Archives et de l'information](#). Cette formation de 6 mois était donnée à Saint-Louis et a permis à l'archiviste d'obtenir un certificat officiel de l'UCLouvain.

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 2024, le service a effectué sa déclaration auprès de Reprobel sur base des dernières informations relevées à la fin de l'année 2023.

2. Actualité 2024

Depuis plus de deux ans, 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 devrait être prochainement proposé aux conseillers communaux lors des séances du Conseil communal. Ce système offrira plus de fluidité dans les débats et permettra ainsi une meilleure organisation de ceux-ci.

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

- L'organisation de l'affichage
- L'élaboration de documents administratifs divers
- La préparation du Conseil communal d'installation suite aux élections communales du mois d'octobre 2024
-

Par ailleurs, le Secrétariat a intégré depuis quelques mois le [GTI Secrétariat des Assemblées](#).

Lors des réunions de ce Groupe de Travail sont partagés expériences, bonnes pratiques, modèles de documents ou toute autre information utile à la bonne gestion des Assemblées communales.

JURIDIQUE

1. Missions et activités 2023-2024

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 01.01.2023 au 31.08.2024)

- 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 - Deuxième renouvellement (2023) ;
- Nouvelle concession d'exploitation de l'espace HORECA (Bar-Restaurant) du Wolu Sports Park - Adoption des conditions (2024) ;
- Nouvelle concession de l'école de danse du Wolu Sports Park pour une durée d'un an, renouvelable deux fois pour une période d'un an - Attribution (2024); Mise à disposition temporaire et précaire de l'immeuble sis rue René Declercq 76, 1er étage au profit du CPAS en vue d'y accueillir des réfugiés ukrainiens et non ukrainiens - Renouvellement (2023 et 2024) ;
- 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 - Evolution du projet d'exploitation (2024) ;
- Sous-location de deux locaux au CCJB au profit du C.P.A.S. en vue d'y déplacer les bureaux de la "Cellule Ukraine" (2023);
- Fin du contrat de bail du logement sis rue Félix Poels 17 - Logement mis à disposition du CPAS en qualité de logement de transit.
- Stockel square : déploiement de bornes de recharge dans le parking.

- Terrain de football et Club house situés chaussée de Stockel 376 - Appel à projet en vue d'occuper et d'utiliser ledit terrain et le Club House - Attribution et adoption des conventions
- Convention de mise à disposition du local balayeur à la Cité de l'Amitié (2024) ;
- Contrat de location avec l'A.S.B.L. WOLU SPORT en vue de mettre des infrastructures sportives à disposition du Centre scolaire Eddy MERCKX (2024)
- Convention d'occupation des infrastructures du Centre sportif sis avenue Salomé 2 par l'A.S.B.L. « WOLU-SPORT » - Adoption d'un avenant n° 2 (2024)
- Réaménagement du terrain de rugby à la cité de l'Amitié - convention avec la SC EN BORD DE SOIGNES (2023).
- Appartement situé Venelle au Palio 41 : Convention d'occupation - Prorogation (2023). Immeuble situé rue Rosart 22 : Contrat de bail - Prorogation (2024)
- Immeuble situé rue René Declercq 76, 2^{ème} et 3^{ème} étages - Prorogation (2023)

Opérations immobilières en cours

- Projet de construction d'un immeuble de logements et d'espaces collectifs rue Fr. Gay dans le cadre du Fonds « Alliance Habitat » -suivi et coordination communale de la phase de démolition des maisons existantes et de construction de l'immeuble ;
- Projet immobilier de logements et d'équipements collectifs sur le site des Dames Blanches : suivi du projet - convention de coopération : analyse et adoption - bail emphytéotique de la zone 2.1 : analyse
- Vente des appartements situés au 3^{ème} et 4^{ème} étages de l'immeuble situé rue Van Bever 6 - Coordination avec la zone de police - Mise en vente publique
- Analyse de la vente de l'immeuble situé avenue Parmentier 179 - Evaluation - Régularisation urbanistique de l'immeuble
- Mise en vente de l'immeuble et du terrain situé Avenue du Chant d'Oiseau 29 - Désignation d'une agence immobilière en charge de la vente;
- 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

Conclusion d'une convention d'occupation avec l'A.S.B.L. KIBUBU RUGBY CLUB portant sur le nouveau terrain multisports synthétique sur le site de la Cité de l'Amitié

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 et du complexe immobilier « Esplanade-Entité parkings » ;
- Diverses consultations en matière de baux ;
- Ordonnance et/ou arrêté d'inhabitabilité d'immeubles insalubres et abandonnés ;
- Rédaction d'arrêtés du Bourgmestre dans le cadre du Code du Logement ;
- Suivi en matière de logements inoccupés
- Relation avec l'Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre (mandat de gestion, comptes, etc.) ;
- Analyse et gestion de logements laissés à l'abandon ou squattés ;

- Suivi de la gestion du recypark ;

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 |
|-------------|--|-------------------------|---|
| 2022 | 50 | 140.474,03 EUR | 14 |
| 2023 | 47 | 122.001,14 EUR | |

Autres - Patrimoine privé

| | Conventions en cours | Droits constatés |
|-------------|-----------------------------|-------------------------|
| 2022 | 64 | 450.937,29EUR |
| 2023 | 64 | 511.270,16 EUR |

Lutte contre les logements non conformes au Code du Logement

Dans le cadre de la lutte contre les logements insalubres, la commune collabore avec la Direction de l'Inspection Régionale du Logement (D.I.R.L) suite aux plaintes déposées auprès de celle-ci pour des logements non conformes aux normes du Code du Logement. Après mise en demeure par la 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 |
|-------------|---|---|
| 2022 | 3 | 2 |
| 2023 | 2 | 4 |

Prime à la rénovation écologique

Règlement relatif à la prime à la rénovation écologique.. En 2023, le budget global de cette prime s'élevait à 20.000,00EUR.

| | Dossiers introduits | Primes octroyées |
|-------------|----------------------------|-------------------------|
| 2022 | 16 | 13 |
| 2023 | 15 | 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 - modification du Règlement y relatif - Fin de la collaboration avec la Région de Bruxelles-Capitale et reprise de la gestion par la Commune
- Traitement des avertissements extrait de rôle relatifs au précompte immobilier et à la taxe sur les immeubles non résidentiels

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 |
|--------------|----------------------|---------------------|---------|-----------|----------|----------------------|
| 2022 | 22 | 115 | 4 | 22 | 14 | |
| 2023 | 49 | 120 | 15 | 26 | 9 | |

Marchés publics

- Suivi du marché public relatif aux assurances attribué à Ethias le 01.01.2021.
- Marchés publics avocats par matière (pour représenter la commune en justice et pour dispenser des conseils juridiques) Reconduction.
- 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 (2023).
- Marché public assurances - Nouvelle attribution pour 1 an, renouvelable 3 fois pour un an, à partir du 01.01.2025.

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. C.P.A.S. :

- Remplacement des membres effectifs du conseil de l'action sociale
- Tenue à jour des données relatives à la composition du conseil de l'action sociale

Contentieux

Transmission et suivi des dossiers contentieux auprès des avocats, analyse des conclusions

Diverses transactions juridiques et financières (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 | Pénal |
|---------------------------|--------|---|--------------|---------|-------|-------|----|-----|-------|-------------------|------|-------|
| 2022 | 3 | 0 | 0 | 1 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 2023 | 4 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Contentieux fiscal | | Taxe sur les antennes pour téléphonie mobile : Proximus, Telenet, Orange (par exercice d'imposition) | | | | | | | | | | |
| 2022 | 7 | | | | | | | | | | | |
| 2023 | 4 | | | | | | | | | | | |

Nouvelles actions intentées par la commune contre des tiers :

| | Fiscal | Etat civil | Enseignement | Locatif | Urba. | Envi | MP | Admin. | Resp. | Fonction publique | Pénal |
|------|--------|------------|--------------|---------|-------|------|----|--------|-------|-------------------|-------|
| 2022 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | |
| 2023 | 1 | 1 | | 0 | 4 | 0 | | 2 | 0 | | 1 |

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)
 - Travaux publics (, suivi des plaintes en collaboration avec l'IBGE, défaut d'exécution sur chantiers, conventions diverses)
 - Enseignement (analyse juridique, conventions, etc.)
 - Population (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, 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 : renouvellement, Nouvelle concession relative au marché durable du Chant d'Oiseau : attribution, Législation en matière d'hébergements touristiques : suivi des modifications législatives, encadrement de l'exploitation d'une dark kitchen, etc.)
 - Relations internationales (conseils juridiques dans le cadre du suivi des conventions de coopération)
 - Développement durable (conseils juridiques divers)
- 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, infestation de puces, présence d'un sanglier etc.) et suivi de l'exécution des arrêtés, en collaboration avec la Police et les services compétents.
- Rédaction de courriers, d'avis juridiques, de rapports, de conventions, de règlements communaux, de délibérations pour le Collège des Bourgmestre et Echevins et le Conseil communal
- Recherches juridiques, suivi de la législation pour les matières communales
- Implantation des modifications de la nouvelle loi communale

- Rédaction divers actes et conventions (transactions en matière de marchés publics, déclarations de personnes lésées, dépôt de plainte, mises en demeure, 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
- Assistance et soutien aux ASBL communales (notamment dans le cadre de l'ordonnance conjointe du 14.12.2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois, de l'ordonnance du 05.07.2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale, de l'ordonnance relative à la publicité de l'administration et ses modifications, du nouveau Code des sociétés et des associations) :
- 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.) |
|-------------|-------------|--------------------|--|
| 2022 | 2468 | 2069 | 399 |
| 2023 | 2587 | 2003 | 584 |

Type d'infractions les plus fréquentes

| | Art. 70.2.1 (signaux) | Art. 24, al. 1 ^{er} , 1 ^o (trottoirs) | Art. 25.1.10° (ligne jaune) | Art. 24, al. 1 ^{er} , 4 ^o (passage piétons) | Art. 28-29 | Article 120 Nouveau RGP (tapage) | Art 1 Rgt déchets ménagers |
|-------------|-----------------------|---|-----------------------------|---|------------|----------------------------------|----------------------------|
| 2022 | 948 | 139 | 273 | 88 | 17 | 24 | 276 |
| 2023 | 1111 | 130 | 230 | 96 | 92 | 15 | 300 |

Montant

| | Montant des amendes | Montant payé |
|-------------|----------------------------|---------------------|
| 2022 | 150.437,00 EUR | 105.442,00 EUR |
| 2023 | 150.880,00 EUR | 103.343,00 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 2023 par l'Observatoire de safe.brussels

e. Elections

Organisation des élections du 09.06.2024 :

- règlement affichage
- note relative à la législation sur les communications et les dépenses électorales pendant la période suspecte
- analyse des courriers sortants et des actions / événements organisés pendant ladite période.

Organisation des élections communales du 13.10.2024 :

- ordonnance de Police du Conseil communal relative aux élections communales (affichage sur la voie publique)
- note relative à la législation sur les communications et les dépenses électorales pendant la période suspecte analyse des courriers sortants et des actions/événements organisés pendant ladite période
- préparation de l'installation des organes (conseil communal, élection des Echevins, élection des conseillers de police, élection des conseillers de CPAS) dans la foulée des élections communales :
 - Planification
 - Mise à jour du mémo installation élections
 - Préparation de canevas de documents (actes de présentation, prestations de serment, déclarations d'incompatibilité/inéligibilité, etc.)
 - Election des Echevins
 - Election des conseillers police
 - Election des conseillers de l'action sociale

2. Programme 2025

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 C.P.A.S. ainsi que du Conseil de police dans le respect des prescrits légaux et des délais requis. Le service juridique veillera, également, à procéder au renouvellement de la représentation de la commune dans les différentes structures locales et parlocales (asbl communales, intercommunales, sociétés de logement de service public et autres structures/sociétés). Le service juridique veillera, de même, à procéder au renouvellement des conventions conclues entre la commune et certaines asbl communales sur la base de l'Ordonnance du 05.07.2018.

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 202 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 a été maintenue en 2024 à 168.000,00 EUR.

Le Relais, agence immobilière sociale de Woluwe-Saint-Pierre gère, en date du 31.12.2023, un ensemble de 485 logements, dont 10 appartiennent à la commune, 420 appartiennent à des propriétaires privés et 55 à des personnes morales autre qu'A.S.B.L.. 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).

La commune a signé une convention de partenariat avec la SLRB et la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre du Fonds « Alliance Habitat » qui vise à développer un projet immobilier de logements moyens et d'espaces collectifs sur les parcelles communales sises rue François Gay. 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 la 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. Depuis octobre 2023, le développement du projet est rentré dans sa phase concrète. Les maisons sises rue F.Gay ont été démolies et la construction de l'immeuble a démarré en janvier 2024. Le projet devrait être finalisé d'ici la fin l'année 2025.

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 et une convention de coopération. Ceux-ci visent 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.
- suivi de la concession de services ayant pour objet l'occupation de la zone 2.1 du site des Dames Blanches

- ateliers participatifs sur la zone 2.1, affectée à la vie collective, désignation d'un panel citoyen
- participation au comité d'avis désignant le porteur de projet de l'occupation future de la zone 2.1
- préparation du marché de service architecture ainsi qu'analyse des offres des bureaux d'architectes
- désignation du bureau 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 et adoption de celle-ci
- 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 2023-2024

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, 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 2025

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 2023-2024

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 2023-2024

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 sélectionnées. 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. 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 »

c. 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.

d. 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.

e. Participation continue aux réunions intercommunales en matière de Contrôle Interne

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.

f. RGPD

- Collecte et validation des Fiches de Traitements avec le DPO
- Suivi et mise à jour du « Registre de Traitement » consultable par les différents services de l'administration
- Mise à niveau « RGPD » des documents communaux
- 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
- Participation continue au groupe de travail intercommunal en matière de RGPD

2. Programme 2025

Continuité des missions du coordinateur Contrôleur Interne / DPO.

a. Contrôle Interne

- Suivre les diverses séances de coaching proposées 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
- Analyser et améliorer les processus sélectionnés et priorisés selon leur niveau de risque
- 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.

SUPPORT

ACCUEIL LOGISTIQUE

1. Missions et activités 2023-2024

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 destination 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 et de réunions en interne

- Réception de Nouvel An pour l'ensemble du personnel communal
- Apéros du personnel
- Fête annuelle des membres du personnel communal pensionné
- Organisation logistique de la concertation urbanisme, des conseils communaux, des collègues et des collègues de police.

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

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

- g. 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.
 - Gestion des fontaines à eau (suivi des entretiens, commandes, facturation,...)
 - Distribution hebdomadaire de fruits au personnel de l'Hôtel communal (marché public, commandes, facturation, budgétisation,...)
 - Distribution de papier pour toutes les imprimantes de l'hôtel communal

- h. Entretien des locaux de l'administration communale :
 1. Société externe 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

 2. 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

 3. Société spécialisée (demandes spécifiques)
 - Nettoyage spécialisé du tapis du 1er 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
 - Maintenance des machines à café de l'hôtel communal et du magasin.

- i. Mise en place et suivi de la procédure concernant l'affichage dans l'hôtel communal et suivi de l'affichage

- j. Coordination avec le service Développement Durable de la transition du matériel à usage unique vers du matériel réutilisable
- k. Centralisation et distribution des clés du pool voitures/vélos.
- l. 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 selon la procédure établie dans le marché public
 - Uniformes pour le personnel d'Accueil et le chauffeur du Bourgmestre
 - Suivi des besoins inhérents (boissons, informatique, ...) aux locations de salles de l'hôtel communal.
- m. Assistance lors des élections régionales et communales au service Population.
- n. Remplacement des rideaux de la salle du Collège.

2. Programme 2025

- Maintien de la qualité des missions et activités
- 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.

MARCHÉS PUBLICS

1. Missions et activités 2023-2024

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 2023, 129 marchés publics ont été lancés au Collège des Bourgmestre et Echevins ou au Conseil communal selon la procédure.

Au cours des deux premiers trimestres 2024, il y en a eu 102.

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
- Etre en support des autres services

c. Suivi des bons de commande et des factures

Le service Marchés publics est également en charge du suivi des bons de commande et des factures pour le Département Espaces Publics, le Département Bâtiments / Techniques Spéciales, les services Sécurité et Enseignement.

2. Programme 2025

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

INFORMATIQUE

1. Missions et activités 2023-2024

a. Généralités

Le service Informatique gère quotidiennement les aspects suivants :

- Téléphonie fixe (support hardware et gestion des licences)
- Téléphonie mobile (support hardware, gestion de la flotte)
- Imprimantes et multifonctions (support hardware et gestion des licences)
- Ordinateurs fixes et portables (et leurs périphériques) (support hardware, gestion des licences, 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 (gestion hardware, suivi des backups)
- TBI – ActivPanel (support hardware, suivi des inventaires, gestion des licences)
- Infrastructure réseau
- Tablettes mises à disposition des écoles (sauf iOS)
- Mails (gestion du serveur, gestion du flux, création de groupes, redirections, règles, ...)
- Terminaux Bancontact (support hardware)
- Helpdesk (support applicatif)
- Administratif : gestion des commandes de matériel et renouvellement de licences, suivi des échéances, suivi des renouvellements et 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
- le remplacement de l'infrastructure serveurs virtuels (ESX)
- le remplacement du matériel IT de l'académie des Arts pour l'atelier photographie
- des terminaux de paiement pour équiper les bibliothèques
- des ordinateurs portables pour le télétravail
- l'upgrade de la fibre optique
- des imprimantes à cartes pour le service des Taxes.

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

- des ActivPanel (remplacement progressif des TBI) pour diverses écoles

c. 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 ».

Pour 2023-2024 :

- formation au guichet numérique
- déploiement en collaboration avec le service de mobilité de bornes de stationnement intelligentes

2. Programme 2025

Pour le fonctionnement des services internes

- Remplacement des pointeuses à badges de l'HC
- Adaptation du module RDV de la population + lecteurs de codes QR
- Scan des registres population
- Dématérialisation des dossiers étrangers
- Acquisition d'ordinateurs portables pour le personnel communal (télétravail)
- Acquisition de radios ASTRID
- Acquisition de tablettes pour les bibliothèques

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

- Acquisition d'ActivPanel en remplacement des TBI ou en supplément
- Acquisition d'iPads pour les écoles
- Projets smartcities

COMMUNICATION - IMPRIMERIE

1. Missions et activités 2023-2024

Communication

Une personne est en charge de la communication de la commune

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'A.S.B.L. Wolugraphic, qui édite le Wolumag.

- a. Il est également en charge des autres moyens de communication de la commune :
- site web : mise à jour des pages des services, création de nouvelles pages et de formulaires (notamment pour les inscriptions aux événements), mise en ligne des événements et actualités, suivi et maintenance du site web en collaboration avec la firme qui l'a réalisé (respect des normes RGPD, développement de nouvelles fonctionnalités), etc.
 - page Facebook et compte Instagram : mise en ligne des événements et informations
 - écrans d'accueil du Hall de la Population : vérification et mise en ligne des affiches et réalisation de certaines d'entre elles
- b. 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
 - etc.
- c. Missions spécifiques en 2023-2024
- Modernisation du Wolumag : 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 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, cimetière...).
- b. Les photocopies pour tous les services de la commune en particulier les écoles communales mais aussi les crèches 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
- g. Impressions des convocations électorales.

2. Programme 2025

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 2023 ; l'année 2024 ayant été marqué par l'impression des convocations électorales tant pour les élections conjointes de juin que les élections communales d'octobre.

FINANCES

1. Missions et activités 2023-2024

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 service 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, des dérogations pour le dimanche sans voitures 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 (contraintes)
- La gestion financière, notamment la gestion des liquidités et les placements de fonds de trésorerie à court terme ;
- La gestion de la dette et les marchés d'emprunt
- 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 (marchés, bibliothèques, stationnement, population, etc.).
- La préparation des transports de fonds.
- Le suivi et la réception des paiements via la borne cash du service de la Population.

Les Comptes annuels 2022 et 2023 ont été approuvés par le Conseil Communal dans le délai fixé par la Nouvelle Loi Communale, à savoir respectivement en mai 2023 et en juin 2024.

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 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 2024 a été approuvé par le Conseil Communal en décembre 2023, dans le délai fixé par la Nouvelle Loi Communale.

Dans le cadre de la digitalisation des activités, nous avons implémenté en 2024 un nouveau module Bons de Commande.

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

2. Programme 2025

Le programme 2025 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 marchés inférieurs à 3.000 EUR, hors TVA.

Ensuite, grâce au développement du portail internet eFinances par notre fournisseur CIVADIS, nous continuerons à améliorer les applications financières utilisées par le département des Finances et les différents services de l'administration. La plateforme eFinances, dont l'implémentation finale est prévue fin 2024/début 2025, comporte plusieurs applications (bons de commande, factures entrantes, mandats de paiement). Elles sont toutes directement en lien avec notre application comptable actuelle Phenix. L'application bons de commande est déjà en service. 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 espéré dans le courant de l'année 2026.

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.

Par ailleurs, nous sommes en discussion avec le Fonds Ecureuil de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour un prêt à taux zéro sur 30 ans. Ce prêt, dont le montant peut s'élever jusqu'à près de 5 millions €, permettra de financer de manière très avantageuse une partie substantielle de la nouvelle école maternelle de Joli-Bois.

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.

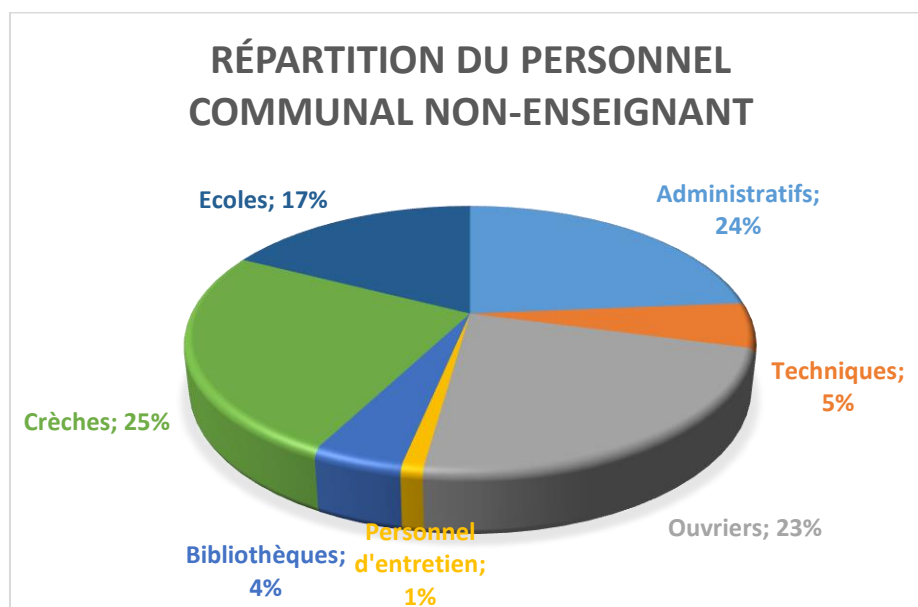
Chiffres Clefs (au 31/12/2023)

Membres du personnel communal non-enseignant équivalents temps plein presté (ETP) : **507,60**

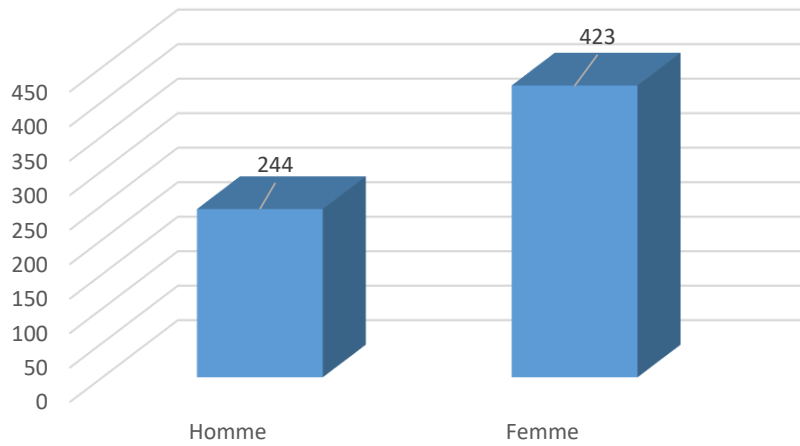
% personnel travaillant temps plein : **52 %**

Nombre de personnes s'étant inscrit dans le système de télétravail structurel : **97**

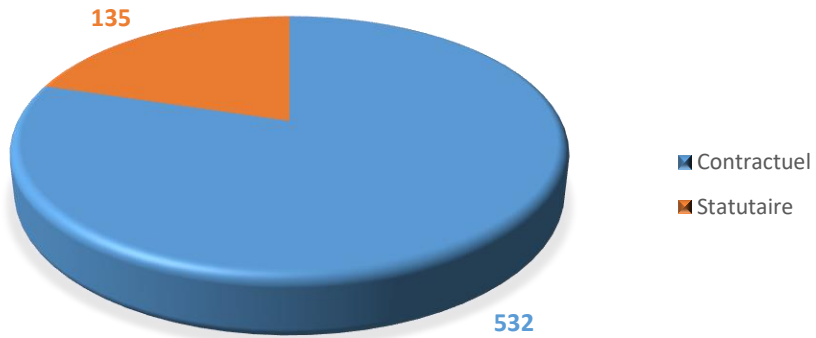
Postes dirigeants (Comité de Direction) : **6 femmes - 4 hommes**



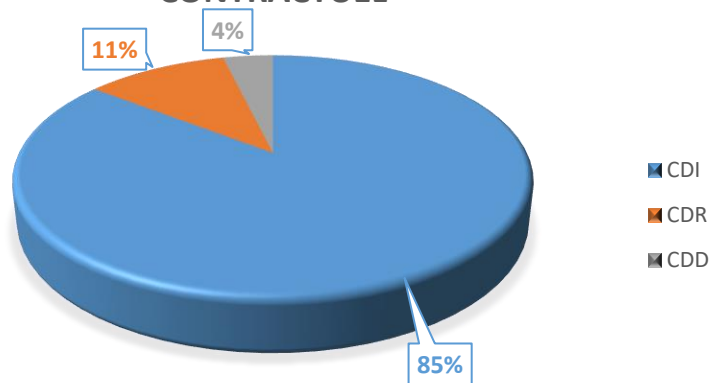
GENRE DE L'ENSEMBLE DU PERSONNEL



CATÉGORIES DES MEMBRES DU PERSONNEL



TYPE DE CONTRAT POUR LE PERSONNEL CONTRACTUEL



POLITIQUE RH

1. Missions et activités 2023-2024

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)

31 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 2 personnes supplémentaires ont été engagées dans le cadre de deux projets subsidiés : un coordinateur mi-temps pour le GTI marchés public et un gestionnaire pour le projet clean brussels.

Sur les 31 procédures de recrutement, 8 postes ont été pourvu en mobilité interne, à savoir :

- Responsable du service Etranger
- Coordinateur Bredeschool
- Collaborateur administratif au service des étrangers
- Technicienne de surface à l'Hôtel Communal
- Responsable du service Sport
- Chargé du plan climat
- Responsable du service Recette
- Gestionnaire de dossier au service population

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, jobify, joogle, ...

En plus de ces canaux de base 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)
 - Universités ou hautes écoles (en fonction du poste vacant)
- Linked'in premium

Dans le cadre du contexte budgétaire en 2023 et 2024, le collège des Bourgmestre et Echevins a pris une série de mesures; à savoir :

- De ne pas remplacer systématiquement et poste pour poste des positions vacantes suite à démission, licenciement ou départ à la pension ; tout remplacement devra être dûment motivé et faire l'objet d'une décision du Collège des Bourgmestre et Echevins ;
- De ne pas remplacer les personnes absentes pour raison de maladie ou autres absences thématiques, sauf obligation légale (par exemple normes d'encadrement dans les crèches et les écoles) ou exécution d'une mission légale ;
- De favoriser les contrats subsidiés à chaque engagement (ACS, Plan activa, CAP, first, ...) et activer toutes les possibilités légales de subsides.

Au 01.09.2024, les postes suivants n'ont pas été remplacés ou certains engagements ont été « postposés » au vu du contexte budgétaire :

1. Postes non remplacés ou non remplacés « poste pour poste »
 - a. 0,5 ETP à la culture francophone n'est 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, de plus les ferronniers étant une très petite équipe, celle-ci a été fusionnée avec les menuisiers
 - e. 1 ETP au service menuisier suite à la fusion de 2 services
 - f. 4 ETP ouvriers (garage, stock, jardinier et nettoyage magasin communal) n'ont pas été remplacés
 - g. 1 ETP un secrétaire administratif aux Finances n'a pas été remplacé
 - h. 1 ETP concierge de l'école du centre n'a pas été remplacé
2. Engagements « postposés »
 - a. 1 ETP architecte paysagiste/responsable du service Espaces Verts (en vue du remplacement de l'ingénieur voirie non remplacé)
 - b. 1 ETP directeur département Education
 - c. 1 ETP responsable accueil
 - d. 1 ETP Collaborateur administratif temporaire à l'enseignement
 - e. 1 ETP projet Smartcity et IT
 - f. 0,5 ETP secrétaire de direction à l'urbanisme

b. ACCUEIL ET INTEGRATION

L'accueil et l'intégration des nouveaux travailleurs est important afin qu'ils s'adaptent à la culture de la commune. Cela aide les nouveaux travailleurs à se sentir accueillis, soutenus et prêts à contribuer efficacement aux objectifs de l'administration.

Lors de l'entrée en fonction de chaque travailleur, celui-ci a un rendez-vous avec le Département Ressources humaines. Tout d'abord avec le service politique RH pour signer son contrat et recevoir une brochure d'accueil. Le service politique RH organise également une visite du lieu de travail. Le nouvel entrant est ensuite invité à recevoir toutes les informations concernant son salaire, le pointage et toutes les informations et avantages (frais de déplacement, assurance hospitalisation, etc.) liés à son arrivée dans la commune.

Deux fois par an, le service Politique RH organise une séance d'information en présence du SIPP et de la personne en charge du contrôle interne. Cette demi-journée est l'occasion pour les nouveaux travailleurs de faire connaissance entre eux, de poser des questions et de découvrir le fonctionnement et l'organisation générale de la commune.

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 recrutés 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 (E.R.A.P.).

La formation continuée³

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

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

Il y a eu au total 486,58 jours de formation continuée sur l'année 2023.

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.

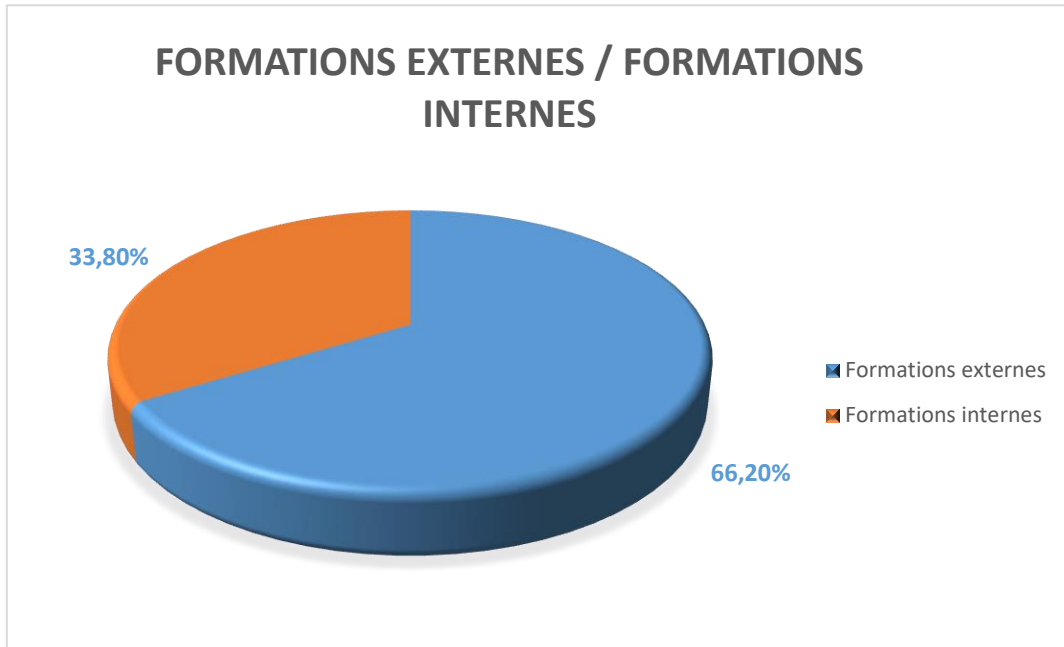
² Art. 145 bis § 3 de la nouvelle loi communale

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

Organisation des formations

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

Entre le 1er janvier 2023 et le 31 décembre 2023, il y a eu 486,5 jours de formations dont 322 jours de formations externes (66,20 %) et 164,5 jours de formations internes (33,80%)



La formation en interne sera 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 (exemple : Gestion de conflits et de l'agressivité) ou d'un groupe (exemple : Sélection et recrutement).

La formation en externe sera privilégiée pour :

- échanger les bonnes pratiques ;
- générer un nouveau souffle de motivation ;
- rencontrer d'autres mondes du travail ;
- développer les compétences dans son domaine d'expertise.

Ou en fonction

- du délai d'intervention ;
- du contenu et/ou de la spécificité /technicité de la formation.

La formation « en interne par des internes » sera privilégiée lorsque que la thématique abordée est déjà parfaitement maîtrisée par un membre du personnel.

Les avantages de ce dernier type de formation sont multiples :

- Formation entièrement gratuite ;

- Réalité communale de Woluwe-Saint-Pierre à 100% ;
- Rencontre entre collègues, partages de vécus, de bonnes pratiques.

La solution réside dans la juste combinaison des trois types de formations.

Evaluation du plan formation 2022-2023

Le plan de formation 2022-2023 comportait 11 axes. Sur les 11 axes, 7 ont été concrétisés :

1. Un axe dédié à la communication, et plus particulièrement à la gestion de l'agressivité pour l'ensemble des gardiens de parking et pour le Département Population.
2. Un axe dédié à la technicité des métiers et plus particulièrement à la mise à jour des connaissances en termes légales et procéduriers.
3. Un axe dédié aux cours de langue de néerlandais.
4. Un axe dédié aux logiciels informatiques, tant au niveau des logiciels Microsoft, qu'au niveau des logiciels spécifiques à la commune, ou encore au niveau des logiciels de graphisme
5. Un axe dédié au développement durable et plus particulièrement aux matinées « développement durable » sur plusieurs thématiques notamment goodfood, déchets et économie circulaire, ainsi que des formations sur les produits d'entretien écologique.
6. Un axe dédié aux formations obligatoires dans les crèches et les bibliothèques, la formation en secourisme, la formation sur les sanctions administratives ou les formations métiers pour les équipes du magasin communal.
7. Un axe dédié au recyclage obligatoire : secourisme d'entreprise, personne de confiance, conseiller en prévention, chauffeur permis C, etc.

Un axe a été développé partiellement, à savoir :

8. Un axe dédié au bien-être, à la prévention et la protection au travail : priorité a été donnée à la formation « Equipier de première intervention ». Les 29 équipiers de première intervention formés sont répartis dans les différents établissements communaux (maison communale, magasin communal et les concierges des différents établissements).

Les trois derniers axes n'ont pas pu être réalisés, soit par manque de temps, soit par manque de moyens financiers, soit parce que les priorités ont dû être adaptées en cours de route :

9. Un axe dédié à l'ensemble de la ligne hiérarchique : approfondissement des thématiques abordées lors des formations managériales organisées en 2020 et 2021
10. 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)
11. Un axe dédié à la culture des finances : compréhension, établissement et exécution du budget, gestion du budget, les AIC, les MB, etc.

Tenant compte de la réalisation des axes définis dans le plan de formation 2022-2023 et des budgets disponibles, quatre constats sont à faire :

1. Le nombre d'axes était trop optimiste et trop nombreux. En effet, les demandes individuelles sont nombreuses et occupent actuellement plus de 65% du budget global. Le plan de formation 2024-2025 comporte donc moins d'axes et est donc plus réaliste.
2. Le nombre des formations internes a augmenté de 18% entre l'année 2020 (18%) et l'année 2022 (36%). Un effort est encore à faire pour organiser des formations transversales et spécifiques aux réalités de terrain.
3. Il ne faut pas négliger le budget assez important des formations obligatoires et ne pas être trop large dans les autres propositions de formations.

4. Suite à la mise en place du système d'évaluation, les agents ont la possibilité d'exprimer leurs besoins en formation via le formulaire d'entretien de planification. Par ce biais, il sera dès lors plus facile de cibler les priorités en termes de formations. Les agents ont également la possibilité de le faire via le document C « Souhaits professionnels » dans l'entretien d'évaluation.

d. EVALUATION

L'arrêté du 4 mai 2014 a instauré l'obligation de mettre en place un système d'évaluation au sein des communes de la région bruxelloise. En réponse, la commune de Woluwe-Saint-Pierre a adopté un règlement d'évaluation et un logiciel dédié, permettant d'organiser des entretiens de planification, de fonctionnement et d'évaluation pour chaque agent, avec des objectifs clairs et réalistes. Ces mesures visent à instaurer une culture de reconnaissance du travail bien fait et de feedback, éléments essentiels à la motivation des agents.

Les objectifs principaux du système d'évaluation incluent :

1. **Définition des Objectifs** : Fixer des objectifs précis et atteignables pour chaque agent.
2. **Soutien et Reconnaissance** : Encourager et reconnaître les efforts et les réalisations des agents.
3. **Communication** : Promouvoir une communication ouverte et transparente.
4. **Coaching** : Assurer le coaching et le développement des compétences des collaborateurs par les responsables d'équipe.

Depuis la mise en place du système d'évaluation en 2017, plusieurs cycles d'évaluation ont été réalisés, chacun apportant des ajustements et des améliorations pour mieux répondre aux besoins des agents et des objectifs organisationnels. Début 2023, les entretiens de planification, qui sont obligatoires, ont été effectués pour définir les objectifs des années 2023 et 2024. Ces entretiens permettent de clarifier les attentes et les priorités de chaque agent, favorisant ainsi une meilleure cohérence et une plus grande motivation.

Le taux de participation à ces entretiens de planification a fortement augmenté grâce à des sessions d'information et de sensibilisation organisées par les ressources humaines. Ainsi, la participation est passée de 53 % à 81,7 %, avec un objectif idéal d'atteindre 100 % pour le troisième cycle. Ces efforts de communication ont permis de mieux faire comprendre aux agents l'importance de ces entretiens et de les inciter à y participer activement.

Par ailleurs, les entretiens de fonctionnement, réalisés au milieu du cycle d'évaluation, permettent d'évaluer la pertinence des objectifs fixés et de voir si ceux-ci sont réalisables. Cependant, ces entretiens ne sont pas obligatoires, ce qui explique leur faible taux de réalisation. Leur nature non contraignante peut dissuader certains agents de les considérer comme une priorité, malgré leur utilité pour ajuster et affiner les objectifs en cours de route.

En somme, bien que des progrès significatifs aient été réalisés dans l'augmentation de la participation et la planification des objectifs, des défis subsistent, notamment en ce qui concerne l'engagement dans les entretiens de fonctionnement. Une réflexion continue et des ajustements seront nécessaires pour atteindre une participation optimale et garantir la pertinence et l'efficacité des objectifs fixés pour chaque cycle.

Le système d'évaluation instauré par la commune vise à améliorer la performance et la motivation des agents en valorisant le travail accompli et en facilitant le développement personnel et professionnel. Les efforts continus pour sensibiliser les responsables et améliorer la participation aux différents types

d'entretiens démontrent l'engagement de la commune à instaurer une culture d'évaluation constructive et efficace.

e. DIVERSITE

En tant qu'employeur socialement responsable, le service Politique RH de la commune de Woluwe-Saint-Pierre mène une politique active en faveur de la diversité, reflétant la diversité de la société bruxelloise. Une charte de la diversité a été signée et un manager de la diversité a été désigné en 2017.

Notre engagement envers la diversité commence dès le processus de sélection et de recrutement. Toutes nos offres d'emploi mentionnent que la commune sélectionne les candidats sur la base de leurs compétences, sans distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité. Nous encourageons particulièrement les personnes en situation de handicap à postuler, et nous prenons en compte les adaptations nécessaires tant pour la procédure de recrutement que pour l'intégration au sein de l'administration.

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

Ce plan stratégique permet à la commune de se positionner en tant qu'employeur socialement responsable, en concrétisant la politique d'égalité et de bien-être de tous. Il fait le point sur la période 2021-2022. Ensuite, 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.

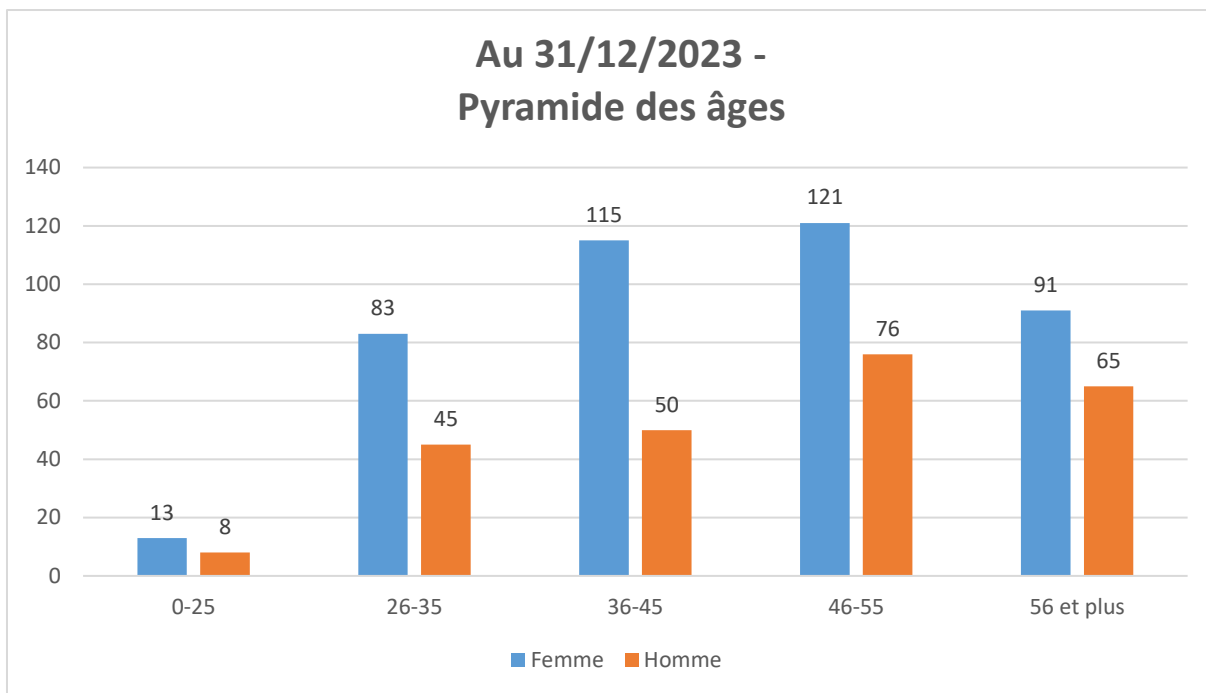
Au terme des deux années de mise en œuvre du plan, un rapport d'évaluation sera rédigé en vue de la rédaction d'un nouveau plan de diversité.

Cette démarche de diversité est essentielle pour justifier l'utilisation des ressources financières, matérielles et humaines allouées à l'égalité au sein de notre administration. Le plan de diversité est un projet fédérateur, nécessitant la participation de tout le personnel, à tous les niveaux de la hiérarchie, pour améliorer les espaces, les procédures et l'inclusion de chacun.

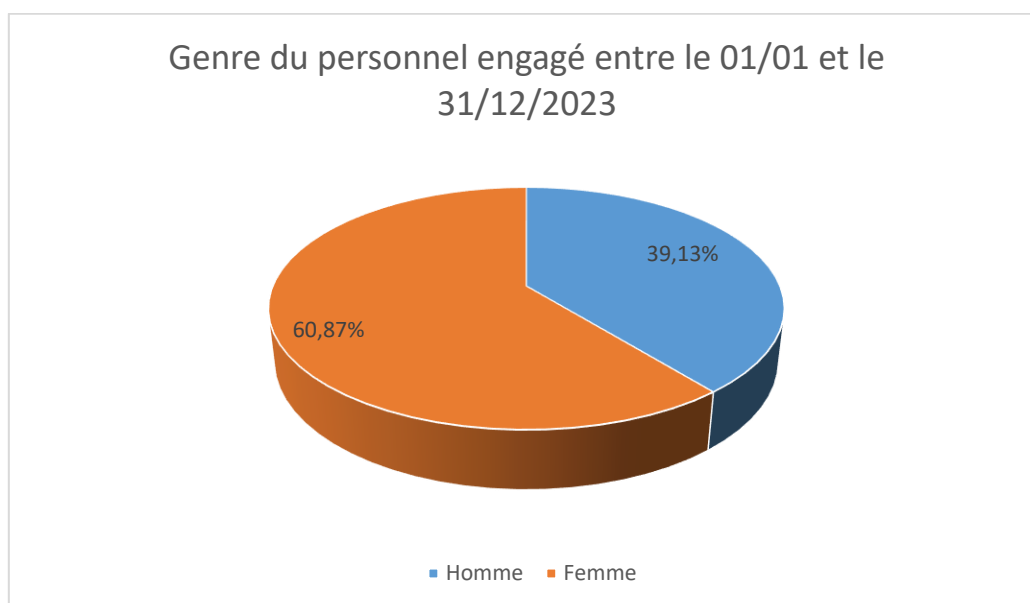
Diversité des âges et du genre hommes-femmes

169 agents sont âgés de 56 ans et plus, soit 23% de l'ensemble du personnel communal. Parmi ces 169 agents, 89 (59 femmes et 30 hommes) ont 60 ans et plus.

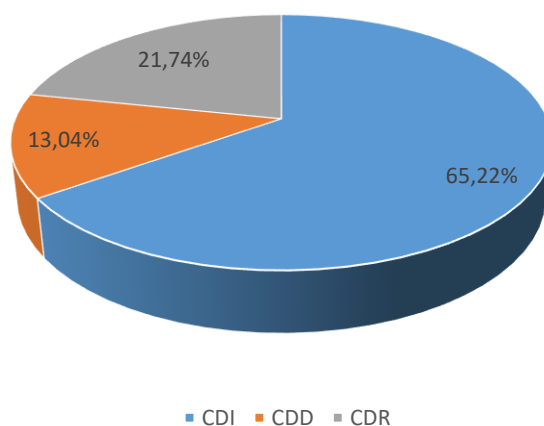
Une gestion prévisionnelle des fins de carrière et un plan de succession sont élaborés afin d'assurer la continuité des fonctions critiques.



Diversité dans la politique de recrutement



Type de contrat de travail du personnel engagé entre le 01/01 et le 31/12/2023



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

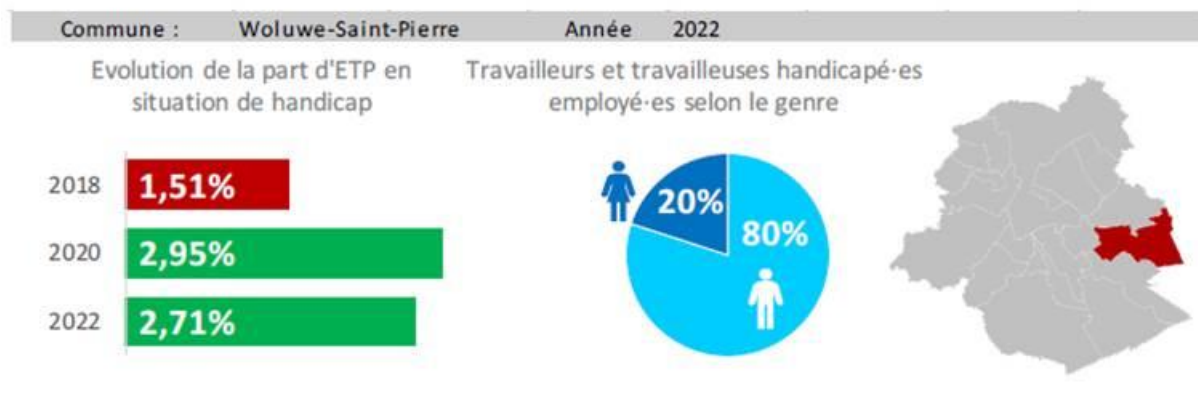
Grâce à la collaboration de tous les services, la commune a pu mettre en place des actions concrètes qui ont permises de faciliter l'intégration professionnelle des personnes en situation de handicap. Voici quelques points clés de notre réussite :

- **Adaptation des postes de travail** : Nous avons investi dans des aménagements spécifiques pour rendre les environnements de travail plus accessibles et adaptés.
- **Formation et sensibilisation** : Des sessions de formation et de sensibilisation ont été organisées pour nos équipes afin de mieux comprendre les besoins des personnes en situation de handicap et d'encourager une culture d'inclusion.
- **Partenariats locaux** : En collaborant avec des organisations locales, nous avons pu identifier et recruter des talents issus de la communauté des personnes en situation de handicap.
- **Suivi et accompagnement** : Un suivi personnalisé a été mis en place pour accompagner les nouveaux travailleurs dans leur intégration et leur développement professionnel.

Au 31 décembre 2023, l'administration de Woluwe Saint Pierre employait 10 personnes en situation de handicap et faisait également appel à des entreprises de travail adapté (ETA) pour des travaux complémentaires de jardinage, de livraison de repas et de reliure de livres.

Les derniers chiffres confirmés par la région montrent qu'en 2022, 2,71 % de notre effectif était composé de personnes en situation de handicap, respectant ainsi le quota de 2,5% d'emplois réservés aux personnes en situation de handicap (ordonnance du 2 février 2017).

Résultats chiffrés



Sur les 10 agents en situation de handicap au 31 décembre 2023, 5 agents ont commencé leur fonction sous contrat d'adaptation professionnelle (CAP) pendant un an et ont obtenu un contrat à durée indéterminée (CDI) dans des fonctions variées telles que jardinier, balayeur, support informatique, dessinateur.

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 2023, nous avons 6 agents ACS (dans les crèches), 3 agents article 60 (chez les ouvriers), 3 agents dans les conditions Activa (un administratif, un technique et un ouvrier).

Durant l'année 2023, les services de l'administration (Electriciens, menuiserie, Bibliothèques, département support, population, enseignement, politique RH, Culture NI, service social,) ont encadré 12 stagiaires pour des périodes de 2 semaines à 6 mois ainsi que 22 étudiants pendant les vacances scolaires.

f. GESTION DE L'ABSENTEISME

Une analyse chiffrée de l'absentéisme a permis d'identifier les tendances en matière de fréquences et durée de l'absentéisme, détectant ainsi les périodes ou les groupes les plus touchés.

Une série de mesures a été mise en place pour pallier à l'absentéisme :

1. Mesures propres à notre commune :
 - a. Engagement de personnes sous contrat de remplacement 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.
 - b. Appel à des intérimaires quand il n'est pas possible de trouver des personnes pour effectuer un contrat de remplacement de très courte durée.
 - c. Envoi plus régulier du médecin contrôleur.
 - d. Mener des entretiens de sensibilisation pour certaines personnes absentes de courte ou de moyenne durée.
2. Suite à un changement de législation :
 - a. Après quatre semaines d'absence, le médecin du travail contacte le travailleur en incapacité de travail pour l'informer des voies possibles de reprise du travail.
 - b. Un trajet de réintégration peut être entamé, soit à la demande du travailleur, à n'importe quel moment lors de son incapacité de travail pour raisons médicales, soit à la demande de l'employeur, à partir du moment où le travailleur est absent pour raisons médicales depuis plus de 3 mois de façon ininterrompue.
 - c. Une procédure de rupture du contrat de travail pour force majeure médicale peut être entamée, soit par le travailleur, soit par l'employeur à condition que le travailleur est en incapacité de travail ininterrompue pendant une période de plus de 9 mois et qu'il n'y a pas de trajet de réintégration en cours. Pour le personnel statutaire, Medex reste compétent pour prendre la décision de mise à la pension prématurée pour inaptitude physique à partir du moment où l'agent a épuisé son capital maladie.

g. 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 2023 :

- 9 Comités de concertation
- 1 Comité de négociation

2. Programme 2024-2025

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

Le plan de diversité 2023-2024, approuvé par le Conseil communal en date du 07.03.2023 fera l'objet d'une évaluation et formera la base de départ pour la rédaction du nouveau plan de diversité 2025-2026.

La construction de ce nouveau plan se fera de la manière la plus participative possible en impliquant au maximum les services de l'administration. Des rencontres seront prévues avec les responsables, les agents sur le terrain, ..., afin de recenser les points forts et les points à améliorer au sein de l'administration en ce qui concerne la diversité.

e. PLAN FORMATION

Le nouveau plan de formation 2024-2025 comporte tout d'abord trois axes « obligatoires » qui étaient déjà repris dans le plan de formation 2022-2023, c'est-à-dire :

1. 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.)

2. Un axe dédié aux formations obligatoires

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

3. Un axe dédié au recyclage obligatoire

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

Il comporte ensuite les axes également repris dans le plan de formation 2022-2023 qui n'ont pas pu être réalisés, à savoir :

4. Un axe dédié à la gestion 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.

5. 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

6. Un axe dédié à la communication :

- Gestion des conflits, gestion de l'agressivité du citoyen/client

Cet axe sera exclusivement dédié aux services de première ligne : service des taxes, service de la recette, service famille, jeunesse, seniors, santé et service social, service Cartographie & Inspection, les agents constatateurs, etc. **Les services du département population et le service Accueil Logistique ont déjà suivi ce type de formation en 2023.**

7. Un axe dédié à la ligne hiérarchique :

- Renforcement des formations en management dont deux thématiques principales : mener un entretien difficile et gestion de l'absentéisme

Et enfin, un dernier et nouvel axe est ajouté :

8. Un axe dédié aux réalités professionnelles communales de Woluwe-Saint-Pierre, à savoir :

- Marchés publics : passation et exécution
- BOS : fonctionnement du logiciel, spécificités, etc.
- Midis RH : règlements, statuts, pension, etc.
- Midis Développement durable : plan climat, etc.
- Culture administrative : rédaction des actes administratifs, courriers officiels du Conseil et du Collège, etc. (Syntaxe, formulation, grammaire et orthographe)

f. PROJET WE PULSE

Lancé en 2021, le programme WePulse couvre, entre autre, la gestion des ressources humaines et a pour but de mettre à disposition des communes et CPAS une base logicielle commune, sous forme d'une « suite applicative unifiée » qui sera hébergée sur une infrastructure centralisée au sein du data center régional. C'est Paradigm, en partenariat avec Bruxelles Pouvoirs Locaux, qui a été mandaté par la Région pour conduire ce projet.

Depuis son démarrage, plusieurs réunions de travail ont eu lieu afin de cartographier les différents processus RH, tant soft RH que hard RH. Des groupes de travail avec des communes pilotes et experts ont été créés pour réfléchir sur les processus communs de recrutement, formation et évaluation. Le fruit de ce travail a été implémenté dans le logiciel Cornerstone et présenté aux différents pouvoir locaux bruxellois dans le courant du 1^{er} semestre 2024. La commune de Woluwe-Saint-Pierre devrait implémenter le nouveau logiciel d'ici fin 2024 ou début 2025. Un accompagnement à ce changement sera assuré par Paradigm et l'ERAP. Les collaborateurs du service politique RH seront formés à l'utilisation du nouveau logiciel et devront à leur tour former les collaborateurs des différents services de notre administration.

g. LUTTE CONTRE L'ABSENTÉISME & NOUVELLE PROCÉDURE DE GESTION DES MALADIES

L'absentéisme représente un défi majeur pour la commune, car il impacte non seulement la productivité et l'efficacité des services, mais aussi le bien-être des membres du personnel. La hausse des absences, notamment de courte durée répétées et de longue durée, exige une réponse proactive pour maintenir un environnement de travail sain et soutenant.

Ce challenge invite à renforcer les stratégies de prévention, d'accompagnement et de réintégration, tout en favorisant le leadership et le dialogue avec les équipes, afin de permettre un retour au travail harmonieux et durable.

Début 2025, un plan d'action sera présenté au Collège des Bourgmestre et Echevins ayant pour objectif de réduire le taux d'absentéisme les années à venir, de mettre en place une nouvelle procédure de gestion des maladies et une gestion proactive des absences répétées.

ADMINISTRATION & RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL

1. Missions et activités 2023-2024

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.

L'archivage des dossiers historiques est mis à jour de manière régulière afin d'assurer le classement correct des données actives.

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 Collège des Bourgmestre et Echevins et au Conseil communal 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.

Ce régime de pension extra-légal a été implémenté dans tous les pouvoirs locaux à partir du 1^{er} janvier 2021.

La commune, en tant qu'employeur, cotise 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.

Le suivi et l'application des dossiers de saisies et cessions sur salaires des travailleurs concernés est réintégré dans l'activité du service.

Respectivement aux mois de mai et décembre, le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année est réalisé. Depuis 2023, une prime d'ancienneté est allouée chaque année aux agents comptant 25 ou 35 ans d'ancienneté pour les remercier de leur fidélité à la commune.

Lors de la sortie ou d'une suspension de longue durée 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 si la durée du contrat de travail est supérieure à 3 mois. Le service assure l'affiliation de tous les agents et la mise à jour de la base de données échangée avec la STIB. Si le système du tiers payant n'est pas activé, le remboursement de l'abonnement STIB s'effectue via le calcul de paie.

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. Toutefois, la commune promeut la voiture électrique partagée ou le vélo électrique partagé de la commune afin de réduire l'emprunte Carbone de la commune.

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

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

Les différents subsides perçus sont les suivants :

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

- Diversité
 - A.C.S. (agent contractuel subventionné) - région de Bruxelles-Capitale
- Subsidés liés au salaire de postes spécifiques :
- Brede School
 - Cultuurbeleidscoördinatie
 - ONE coordination extra-scolaire et intra-scolaire
 - PEB
 - ACS (agents contractuels subventionnés) dans le cadre du plan cigogne
 - Contrat d'adaptation professionnelle pour les personnes porteuses d'un handicap (CAP)
 - Individueel maatwerk (anciennement « Vlaamse ondersteuningspremie »)
 - Stagiaires issus de l'enseignement en alternance (CEFA)
 - Projet carbone
 - Plan climat
 - Propreté publique
 - GTI Marchés publics
 - Dotation 46bis Polycarpe
 - Subside Bibliothèques
 - Subside fonction d'aide aux directions d'écoles
 - Kind&Gezin
 - Conseiller en prévention (école)

Budget

Chaque année, le service administration et rémunération du personnel élabore le budget du personnel ou les demandes de modifications budgétaires en 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 en collaboration avec le service de Recette. Pour les recettes, les prévisions des différents subsides dont la commune bénéficie sont totalisées.

c. DONNEES CHIFFREES

Masse salariale

Pour l'exercice propre 2023, les dépenses totales des frais liés aux salaires pour le personnel communal non-enseignant ont atteint un montant de 39.519.988 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 9,23% par rapport à 2022. Ceci s'explique par 2 indexations (2,17% d'indexation en moyenne sur l'année) d'une part, de l'effet indirect des 5 indexations de 2022 annualisées en 2023, du lancement du paiement de la prime d'ancienneté et par la charge de la mise en application de l'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 (source « compte ») |
|------|---|
| 2021 | 35.641.613 euros |
| 2022 | 36.179.379 euros |
| 2023 | 39.519.988 euros |

Gestion des absences et présences

Le taux global d'absentéisme atteint 12,7 % en 2023. Ce chiffre est comparable à d'autres communes (à titre d'exemple : 11,8 % à Bruxelles en 2023 ; 12% à Uccle et 11,47% à Ixelles en 2024).

- **Maladies de courte durée (2,22 %)**: Nous sommes en dessous des chiffres du Medex, notamment grâce au télétravail et à la limitation en 2023 à quatre jours par an pour les absences d'un jour de maladie sans certificat.
- **Maladies de moyenne durée (1 mois à 1 an) (5,41 %) et longue durée (> 1 an) (5,07 %)**: En forte augmentation, liées à des maladies chroniques et des conditions de travail exigeantes (charge de travail élevée, complexité législative, augmentation des services à destination des citoyens sans moyens humains supplémentaires, ...).

Fonds de pension du personnel statutaire de la commune et du C.P.A.S.

En 2008 ; la Commune et le C.P.A.S. de Woluwe-Saint-Pierre ont décidé de confier la gestion de leur fonds de pension et des dossiers de pension des statutaires à Belfius Insurance Belgium.

A la date du 31.12.2023, la caisse des pensions prenait en charge 250 pensions de retraite et 40 pensions de survie, soit 290 pensions.

Ces 290 pensionnés actifs sont alimentés par les cotisations pensions de 176 statutaires et mandataires actifs ; la différence étant à charge de la commune.

Entre le 01.01.2023 et le 31.12.2023, 4 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 global des primes s'élève en 2023 à 7.126.900 euros pour le fonds de pension du personnel statutaire de la commune et du C.P.A.S. et des mandataires.

Avantages sociaux 2023

Pour l'année 2023, le service social est intervenu dans les objets suivants :

| Indemnités de fin de carrière (décès) | | Prêts | | Primes de naissance | | Frais médicaux | | Indemnités de fin de carrière (pension) | | Chèques-cadeaux pensionnés | |
|---------------------------------------|-------|-------------|-----------|---------------------|---------|----------------|------------|---|------------|----------------------------|------------|
| 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 |
| 1 | 0 | 11 | 8 | 19 | 18 | 0 | 2 | 2 | 17 | 277 | 276 |
| 385,41€ | 0,00€ | 12.050,00 € | 8.800,0 € | 950,0 € | 900,0 € | 0 € | 1.432,80 € | 505,41 € | 1.574,96 € | 48.475,0 € | 48.300,0 € |

| Prime ancienneté | | Intervention Lunettes | |
|------------------|-------------|--------------------------|---------|
| 2022 | 2023 | 2022 | 2023 |
| 0 | 89 | 0 | 3 |
| 0 | 95.100,00 € | 0 | 839,0 € |

2. Programme 2024-2025

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 (travail en équipe).

b. **IMPLEMENTATION DE LA NOUVELLE LEGISLATION SUR LE REPORT DES CONGES LEGAUX ET DU DECOMPTE DES ATTESTATIONS DE VACANCES**

Le département des Ressources Humaines a effectué l'implémentation de la nouvelle législation sur les congés légaux en tenant compte de ses outils actuels : de nouvelles procédures de calcul et de suivi des diverses situations ont été mises en place afin d'assurer un traitement optimal dans les calculs mensuels de paie mais également en préparation pour les décomptes de fin d'année y afférent.

c. **APPLICATION DU PROTOCOLE DE VALORISATION DES SALAIRES (mesures 2024 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.

Dans ce cadre, de nouveaux tableaux barèmes seront d'application au 1^{er} janvier 2025 impliquant la valorisation d'une plus longue carrière :

Pour les grades A & B : passage de 25 ans à 27 ans de carrière

Pour les grades C à E : passage de 29 ans à 31 ans de carrière

Valorisation des grades légaux

En date du 1^{er} décembre 2024, de nouveaux barèmes sont d'application pour les grades légaux étant donné que ceux-ci sortaient du champ d'application du protocole de valorisation des salaires pour les mesures de 2023.

Ces barèmes ont été calculés et programmés tant au sein de notre moteur de paie que dans les tableaux officiels de la DMFA afin d'assurer la continuité des informations vers le Service Fédéral des Pensions.

Nouvelle circulaire 2024/15 relative à la rémunération des futurs mandataires locaux

Nous veillons à l'analyse de cette nouvelle circulaire afin de l'implémenter tant dans l'exercice budgétaire de 2025 que dans la codification et application des nouvelles valeurs dans notre système de paie.

d. OPTIMALISATION DU TRAITEMENT DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DOMICILE-TRAVAIL

Le département étudie les modalités fonctionnelles possibles afin d'automatiser les demandes de remboursement des frais de transport domicile-travail tant pour l'agent que pour le suivi du traitement dans le moteur de paie.

e. DIGITALISATION ET OPTIMALISATION DES PROCES DE PAIE SOUS-JACENTS

A tout moment, une réflexion est apportée dans les processus administratifs et de paie afin d'automatiser dans la mesure du possible les tâches du service.

f. PROJET WE PULSE

Un suivi actif et une participation modulaire a eu lieu tout au long de 2024 et continuera en 2025 afin de suivre la progression du projet WePulse au niveau des Pouvoirs Locaux Bruxellois. L'objectif est de partager un outil de paie commun en garantissant les fonctionnalités légales et leurs implémentations de référence au sein des communes. Une réflexion d'analyse de la situation actuelle et des leviers d'automatisation est en cours ainsi que la pondération des besoins entre les différentes communes concernées.

g. AUDIT DE CONTRÔLE DE RISQUES DU SERVICE « TRAITEMENT »

Un audit de risque sur les activités de paie mensuelle a été effectué mi 2024 en collaboration avec le service Recette et de Contrôle Interne. Les points d'attentions résultant de ce travail seront analysés et intégré dans un plan d'actions.

S.I.P.P.T.

1. Missions et activités 2023

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

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

Le bien-être au travail couvre 7 domaines:

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

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

b. S.E.P.P.T.

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

c. GESTION DES RISQUES

La gestion des risques qui ne peut pas être assurée par le S.I.P.P.T. (ergonomie, risques psychosociaux, hygiène industrielle) est exercée par des conseillers en prévention spécialisés du SEPPT.

2. Projets actuels et nouveaux projets

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

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

Dans les écoles

- 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.
- Observations et commentaires lors des exercices d'évacuation.
- Organisation de formations 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.
- Observations et commentaires lors des exercices d'évacuation.
- Organisation de formations 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 2023 et le 31 juillet 2024 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).
 - 40 accidents survenus sur les lieux du travail, dont 1 accident "grave".
 - 19 accidents survenus sur le chemin du travail.
- Réalisation - participation aux analyses des risques.
- Suivi du plan de gestion amiante.
- Rédaction et suivi des cahiers des charges amiante, extincteurs et dévidoirs, équipement de protection individuelle, produits, boîtes de secours.

Principales analyses réalisées en 2024 :

- 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.
- 48 évaluations de santé préalable à l'affectation.
- 142 évaluations de santé périodique.
- 51 Visites intermédiaires.
- 12 examens de pré-reprise de travail.
- 42 examens de reprise de travail.
- 12 examens dans le cadre de la protection de la maternité.
- 4 trajets de réintégration.
- 30 consultations spontanées.
- 4 examens dans le cadre- du permis de conduire du groupe 2.
- 32 vaccins tétanos, diphtérie et coqueluche.
- 26 vaccins hépatites.
- 80 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).

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

Réalisation de plans d'intervention d'urgence en collaboration avec le SIAMU.

POPULATION - ETAT CIVIL

POPULATION & ELECTIONS

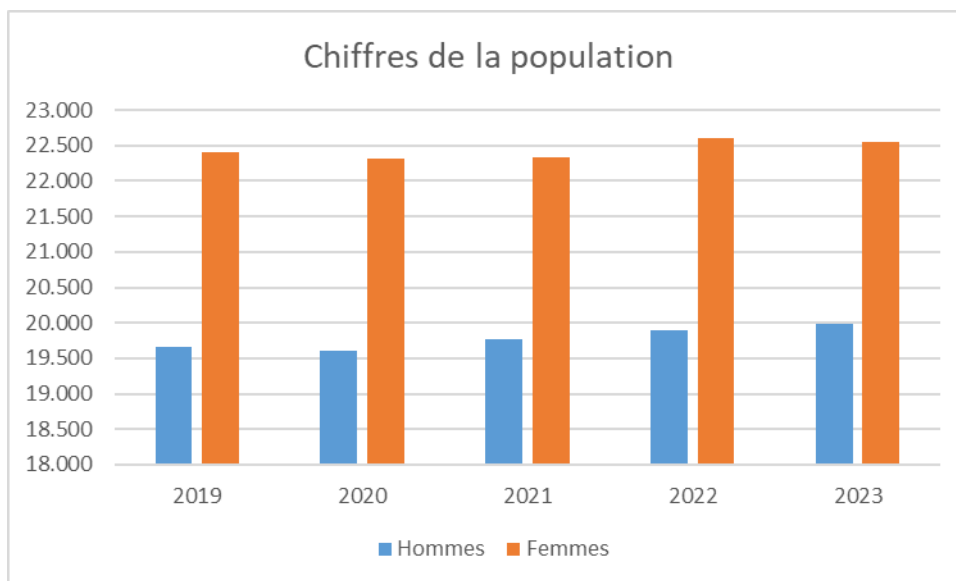
1. Missions et activités 2023-2024

- 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 **42.528** habitants au 31 décembre 2023 : **19.980** hommes et **22.548** femmes.

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Hommes | 19.657 | 19.606 | 19.771 | 19.894 | 19.980 |
| Femmes | 22.409 | 22.321 | 22.340 | 22.599 | 22.548 |
| Population totale | 42.066 | 41.927 | 42.111 | 42.493 | 42.528 |



Mouvements de la population

Entrées et sorties en 2023, par type :

| Entrées | | Sorties | |
|-----------------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| Naissances | 319 | Décès | 357 |
| En provenance d'une commune belge | 3.242 | Pour une commune belge | 3.223 |
| En provenance de l'étranger | 1.326 | Pour l'étranger | 956 |
| Inscriptions d'office | 0 | Radiations d'office | 288 |
| Total entrées | 4.887 | Total sorties | 4.824 |

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

- **1.994** cartes d'identité électroniques ont été délivrées en 2023. 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.

- **919** Kids-ID ont été délivrées en 2023.

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

- **3.573** passeports ont été délivrés en 2023.

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.

- **44** documents de voyage ont été délivrés en 2023.

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

3.484 permis de conduire ont été délivrés en 2023, ventilés comme suit :

544 permis de conduire provisoires

2.164 permis de conduire

399 permis de conduire internationaux

377 échanges de permis de conduire étrangers

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

Nouveaux codes PIN / PUK :

270 demandes de nouveaux codes PIN et PUK ont été traitées en 2023.

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

43 clés numériques ont été délivrées en 2023.

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 | 2023 |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Certificats POP | 4.082 | 3.223 | 5.257 | 7.308 |
| Actes d'état civil | 94 | 805 | 1.109 | 1.314 |
| Demandes de changement d'adresse | - | 1.202 | 1.073 | 1.168 |
| Extraits de casier judiciaire | - | 1.615 | 2.194 | 2.568 |

2. Programme 2025

Continuer à développer les démarches en ligne et dématérialiser un maximum de procédures. Les demandes de permis de conduire continueront à être dématérialisées via le projet « Beldrive » piloté par le SPF « Mobilité et transports ».

ETAT CIVIL

1. Missions et activités 2023-2024

- 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 2023

| Année | Naissances | Mariages | Décès | Nationalité | Changement de genre | Changement de prénom |
|-------|------------|----------|-------|-------------|---------------------|----------------------|
| 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 |
| 2023 | 0 | 117 | 164 | 285 | 1 | 27 |

Cimetière communal - Octroi, renouvellement et extension de concessions en 2023 :

| | |
|----------------------------------|----|
| Caveau 50 ans | 7 |
| Cavurne | 3 |
| Columbarium 15 ans | 12 |
| Columbarium 50 ans | 4 |
| Concession 15 ans (pleine terre) | 23 |
| Concession 50 ans (pleine terre) | 11 |
| Dispersion | 29 |

2. Programme 2025

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 2023-2024

- a. Premier enregistrement de toute personne de nationalité étrangère (UE et NON 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).
- f. Remise à jour du système de rangement des dossiers Etrangers - Protocole en Actif et sorties (classement numérique) et Archivage des dossiers.
- g. Délivrance des divers extraits issus de ces registres (certificats de résidence, composition de ménage, ...).
- h. Etablissement des actes d'état civil Etrangers dans la Banque des actes de l'état civil (BAEC).

Documents délivrés en 2023 :

- Bulletins de renseignements (« 1^{er} dossiers »): **571**
- Annexes 3 - « Déclaration d'arrivée" pour toute personne qui se présente munie d'un passeport revêtu d'un visa touristique : **80**
- 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, ...) : **378**
- Annexes 19ter et 41bis - Demandes de regroupement familial introduite à la commune (« hors visa »): **94**
- Annexes 19 - « Demande d'attestation d'enregistrement » (ressortissants de l'UE ou d'un des pays associés à l'Union européenne) : **530**
- Annexes 16 - « Demande d'autorisation d'établissement ou d'acquisition du statut de résident de longue durée » (ressortissants d'un Etat hors UE) : **49**
- Annexes 22 - « Demande de séjour permanent » (ressortissants de l'UE ou membres de leur famille) : **215**
- Annexes 35 - « Document spécial de séjour » (ressortissants hors UE- procédure de recours) : **4**
- Annexes 33 et 33ter - « Document spécial de séjour » (Etudiants NUE - accusé de réception + soumission dossier) : **58**

- Titres de séjour :
 - Attestations d'immatriculation (délivrance et prolongation): **184**
 - Titres de séjour électroniques pour des ressortissants de l'U.E. : **2.548**
 - Titres de séjour électroniques pour des ressortissants hors UE : **1.195**
 - Certificats d'identité pour enfants étrangers de moins de 12 ans : **622**

- Permis de travail : **17**
Ces permis de travail sont délivrés aux « jeunes au pair ».

- Permis uniques : **124**
Les étrangers hors UE immigrant en Belgique pour des raisons professionnelles se voient remettre un « permis unique » ; l'autorisation de travail vaut comme autorisation de séjour.

- Demandes de régularisation : **46.**
Ces demandes sont transmises à l'Office des Etrangers.

2. Programme 2025

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

Participer comme commune-pilote à la mise en place d'une plate-forme documentaire avec l'Office des Etrangers.

ÉDUCATION

ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE

1. Missions et activités 2023-2024

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 :

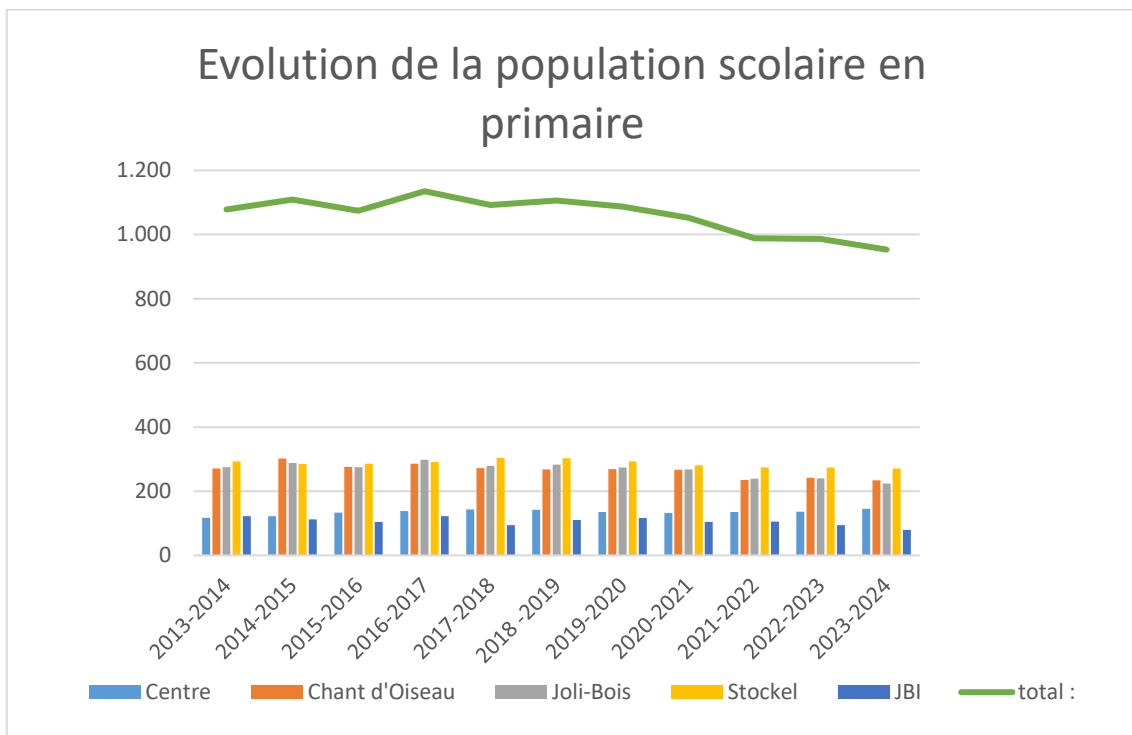
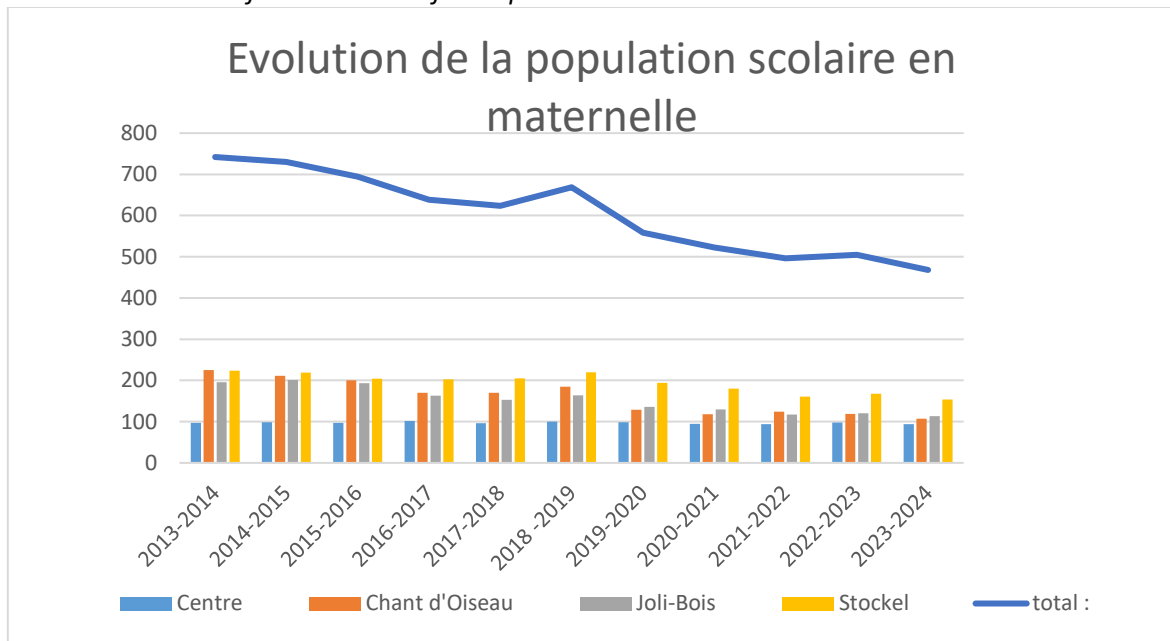
| Ecole | Adresse | Options |
|--------------------------------|------------------------------|--|
| Centre scolaire Eddy MERCKX | Implantation Rue au Bois 39 | <i>Technique de qualification</i> (animation, agent d'éducation) <i>Professionnel</i> (travaux de bureau, auxiliaire d'accueil) |
| | Implantation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

Académies :

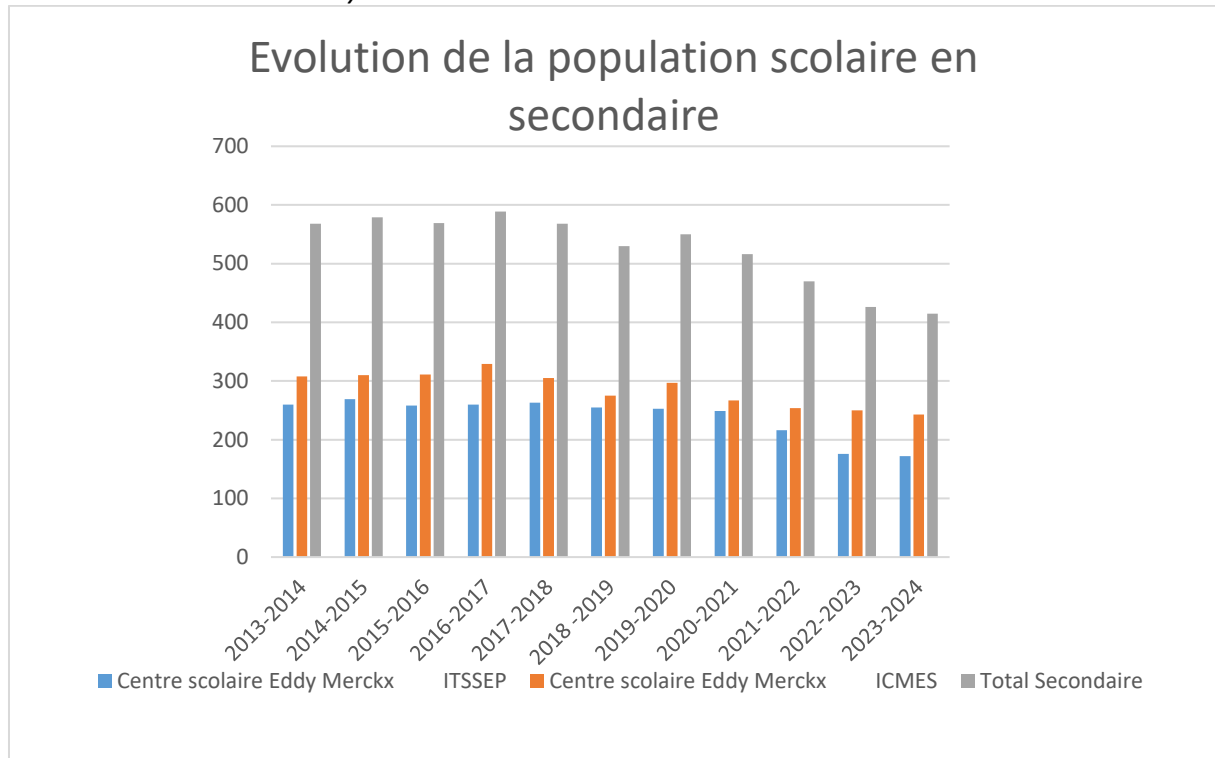
| Ecole | Coordonnées | Cours |
|---------------------------------|---------------------------------|--|
| Académie de Musique francophone | Avenue Charles Thielemans 28-30 | <p><i>Disciplines théoriques :</i> solfège préparatoire (dès 5ans), solfège ordinaire (enfants et adultes), solfège de perfectionnement, 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

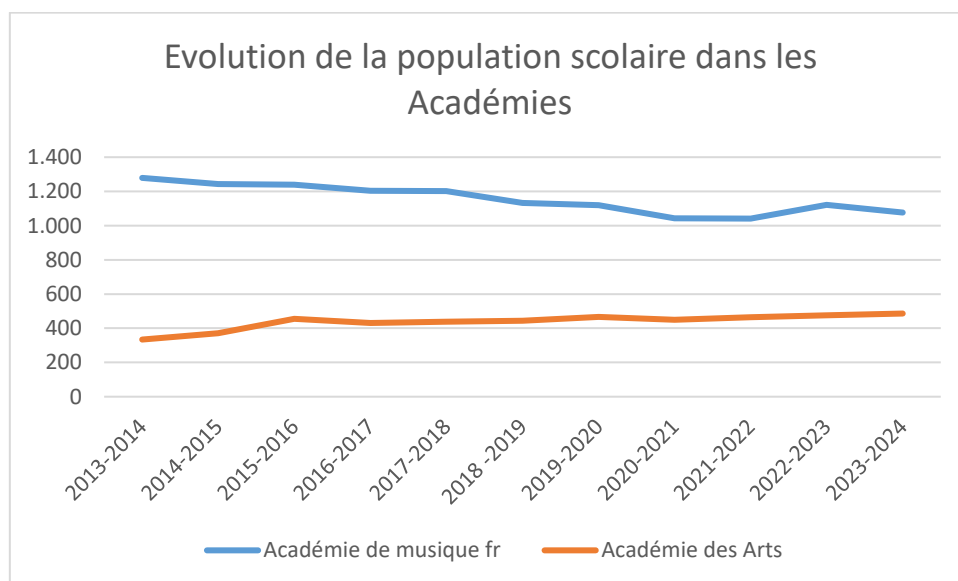
- Dans les écoles fondamentales francophones



- *Au centre scolaire Eddy MERCKX*



Evolution de la population scolaire des Académies francophones



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 :

- Finalisation de l'encodage manuel des dossiers des enseignants du fondamental dans CREOS, et utilisation unique de la plateforme CREOS pour la gestion des documents administratifs et la gestion du personnel enseignant ;
- Rédaction et mise à jour de procédures ;
- Formation des secrétaires à l'établissement des FOND12, des fiches signalétiques et aux délais à respecter ;
- Vérification des informations relatives à l'ancienneté du personnel enseignant du fondamental dans le cadre de la dévolution des emplois.

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

En collaboration avec les secrétariats d'écoles et d'un collaborateur du service 'bons de commande', 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 (produits pharmaceutiques, contrôles et la réparation des agrès sportifs, réalisation de capsules vidéo, etc.)
- Etablissement des comptes annuels par école
- Rédaction de procédures
- Simplification administrative de certaines tâches (occupation des locaux, avantages sociaux, etc.)
- Lancement d'appels à candidatures aux postes de direction et de secrétaire de direction du CSEM ;
- Participation aux réunions relatives à la démolition et reconstruction de l'école de Joli-Bois maternelle
- Préparation du déménagement des classes de Joli-Bois maternelle.

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 6ème primaire
- Suivi des dossiers disciplinaires (élèves et enseignants)
- Assurer la visibilité des écoles communales (projets, règlements, etc.)

Réalisations spécifiques :

- Mise en place de l'immersion à partir de la M3 à l'école du Chant d'Oiseau
- Projet Buck-e favorisant le déplacement des enfants à vélo ou à pied
- Mise en place d'ateliers
- Suivi des plans de pilotage

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 :

- Mise à jour du tableau Excel reprenant le cadre du personnel communal ;
- Encodage des contrats/formations du personnel ATL sur la plateforme PRO ONE ;
- Elaboration des projets d'accueil de nos écoles communales en vue de la demande d'agrément.

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.

Tâches principales :

- 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

Réalisations spécifiques :

- 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 subsidé PAD de l'ONE (rencontre entre des opérateurs pour réaliser un projet en commun et obtenir les subsides de l'ONE) ;
- Dépôt de livres dans les écoles ;
- Projet de lecture de contes aux élèves de l'enseignement maternel dans les écoles communales et libres par des bénévoles ;
- Organisation des CCA ;
- Préparation et diffusion des questionnaires permettant l'analyse des besoins sur la commune dans le cadre du Programme CLE ;
- Création d'une page Facebook ;
- Sensibilisation à l'inclusion en collaboration avec le Centre Luape.

2. Programme 2025

En 2025, nous poursuivons notre engagement à offrir un enseignement de qualité, adapté aux besoins de nos élèves. Dans le cadre de cette démarche, nous retravaillerons les règlements d'ordre intérieur et le règlement des études de nos écoles communales, afin d'harmoniser les pratiques et de créer un canevas commun à l'ensemble de nos établissements. Le règlement de travail du personnel enseignant sera également révisé pour y inclure un article sur le droit à la déconnexion.

Parce qu'un enseignement de qualité passe par des espaces adaptés aux enfants, plusieurs projets sont en cours en collaboration avec le service des bâtiments. L'un des projets les plus significatifs est la construction d'un nouveau bâtiment pour l'école maternelle de Joli-Bois, dont les travaux ont débuté en juillet 2024.

En 2025, l'un de nos objectifs sera de valoriser nos écoles communales et leur diversité. À cette fin, des capsules vidéo seront réalisées, permettant aux parents visitant le site web des écoles de découvrir l'atmosphère, les projets pédagogiques et les spécificités de chaque établissement. Ces vidéos mettront en avant les initiatives innovantes, les valeurs partagées, ainsi que les témoignages d'élèves et d'enseignants, offrant ainsi une présentation vivante et authentique de nos écoles. L'objectif est de faciliter la prise de décision des parents en leur offrant une vision claire et attrayante de l'environnement scolaire proposé.

En ce qui concerne l'accueil temps libre, l'élaboration du nouveau programme CLE (Coordination locale pour l'enfance) sera finalisée d'ici février 2025. Nous continuerons à assurer une formation continue pour nos accueillantes, en collaboration avec des organismes de formation reconnus par l'ONE. Par ailleurs, nous envisageons d'adopter une nouvelle plateforme pour la gestion administrative de nos garderies communales. L'intégration du module extrascolaire de CREOS (outil développé par le CECP)

permettrait de centraliser sur une même plateforme la gestion de l'extrascolaire, des activités pédagogiques, ainsi que les dossiers des enseignants et des élèves. Des contacts seront pris avec d'autres pouvoirs organisateurs en vue de cette transition.

ENSEIGNEMENT NÉERLANDOPHONE

1. Missions et activités 2023-2024

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.

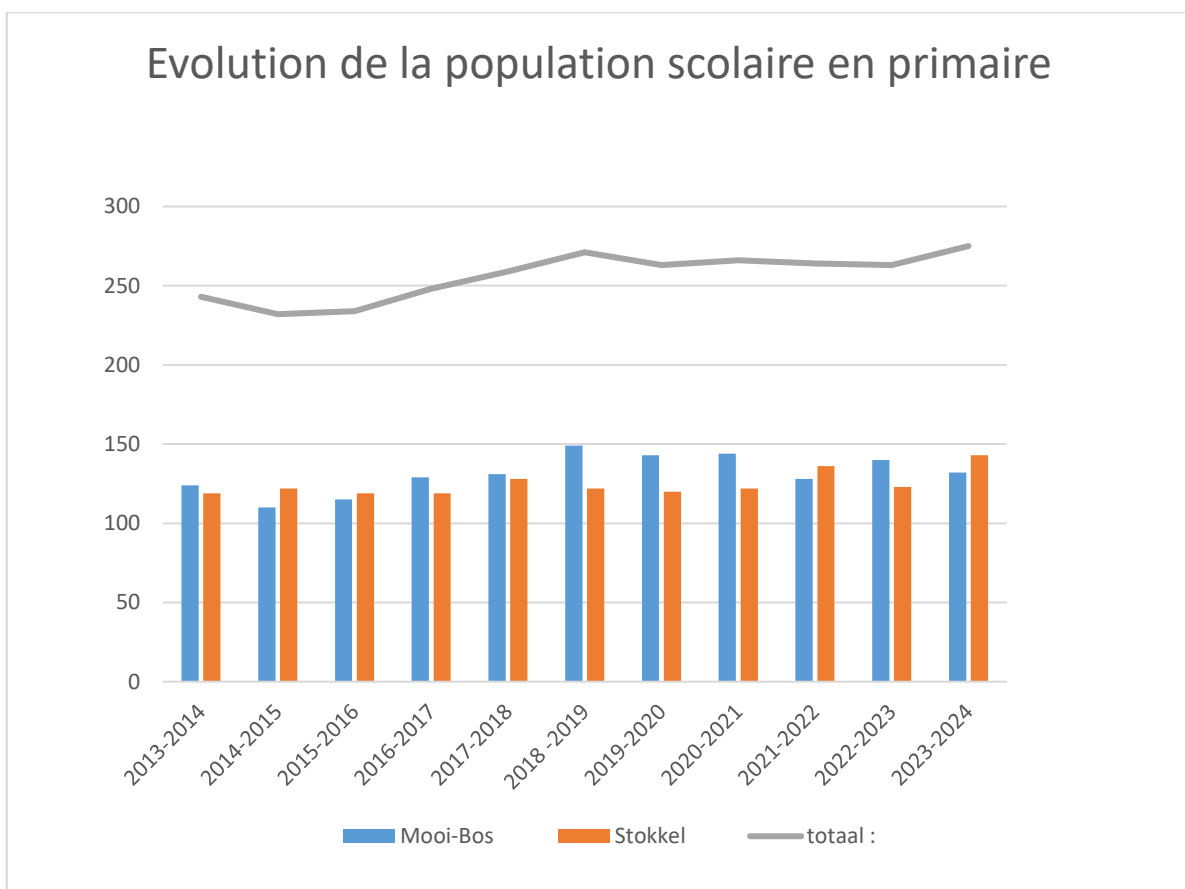
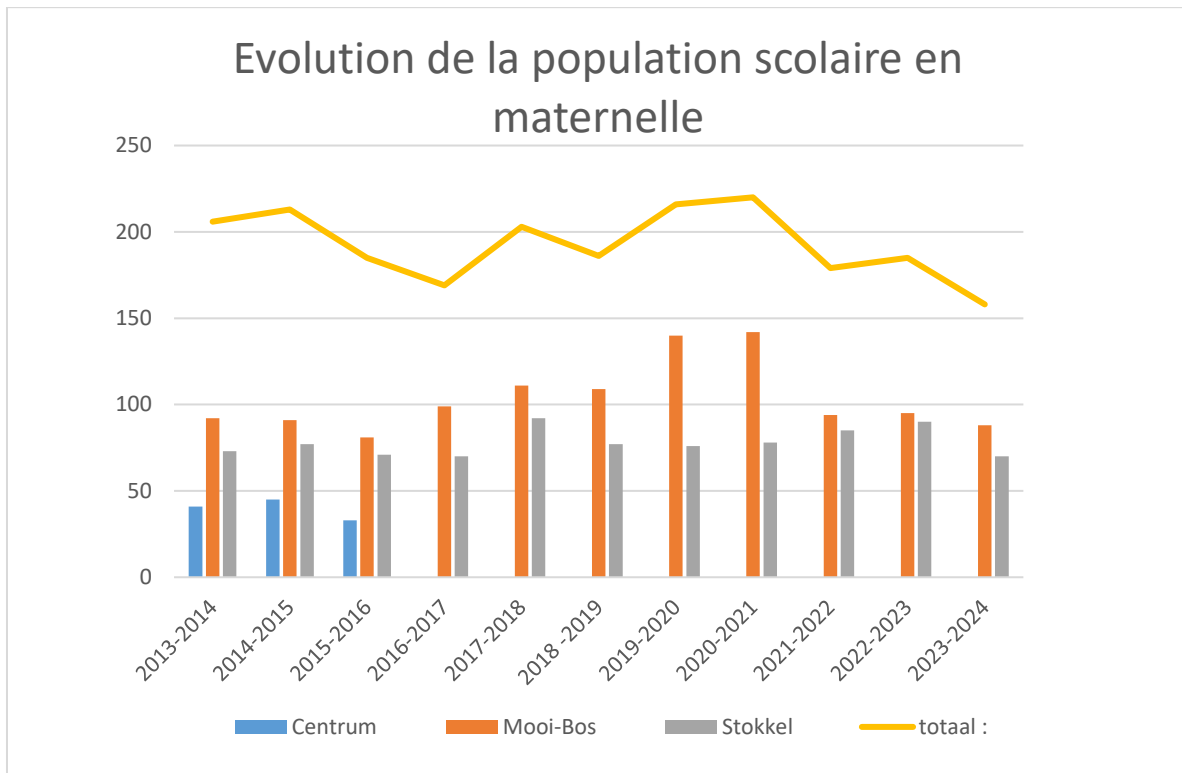
Ecoles néerlandophones :

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

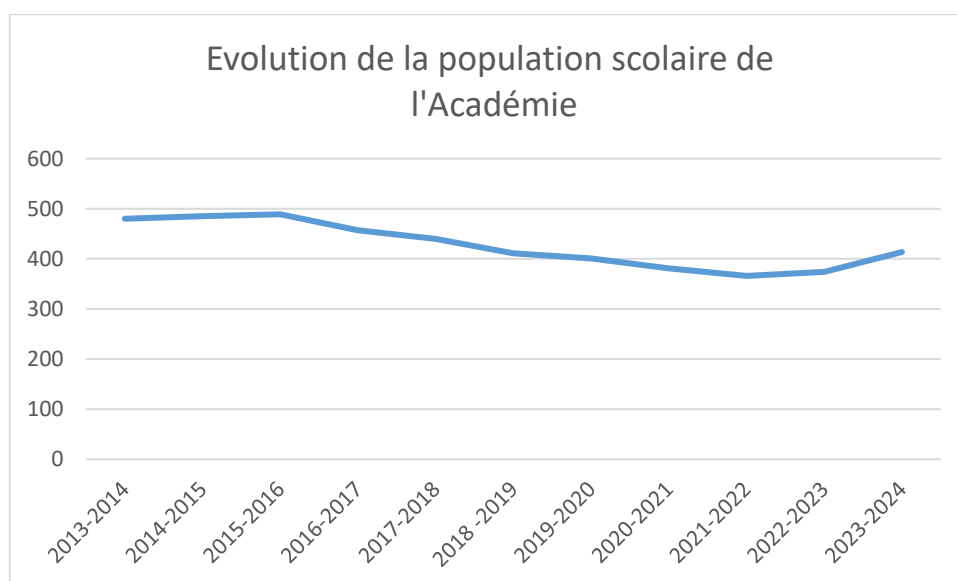
Académie :

| 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



Evolution de la population scolaire de l'Académie



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/TADD/nomination des enseignants ;
- Mise en place de procédures.
- Modification du règlement de travail

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

En collaboration avec les secrétariats d'écoles et d'un collaborateur su service 'bons de commande', 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 :

- 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.
- Suivi et participation aux réunions relatives au projet de construction des nouvelles classes à l'école de Mooi-Bos ;
- Participation aux réunions concernant le projet de construction d'un nouveau bâtiment pour l'Académie de Musique néerlandophone ;
- Organisation d'un examen de direction pour l'école de Mooi-Bos.

2. Programme 2025

En 2025, deux projets de construction importants devraient voir le jour : Mooi-Bos maternel, dont les travaux ont commencé en juillet 2024, et un nouveau bâtiment pour l'Académie de musique.

Par ailleurs, au niveau administratif, l'école de Stokkel commencera à utiliser la plateforme « Smartschool » pour ses contacts avec les parents et le suivi pédagogique des élèves. Cette plateforme permettra aux parents de recevoir des informations importantes en temps réel, telles que les horaires, les bulletins scolaires, les communications urgentes, ainsi que les activités et événements de l'école. Les enseignants pourront également utiliser cet outil pour partager des devoirs, des notes et des évaluations, facilitant ainsi la communication et la collaboration entre l'école et les familles.

De plus, une clause de déconnexion pour le personnel enseignant de l'Académie de musique néerlandophone sera ajoutée au règlement de travail du personnel enseignant. Cette clause visera à garantir un équilibre sain entre la vie professionnelle et la vie privée, en établissant des limites claires pour les communications et les tâches professionnelles en dehors des horaires de travail définis. Elle contribuera à préserver le bien-être des enseignants en prévenant le surmenage et en favorisant une séparation nette entre les heures de travail et le temps personnel.

Enfin, l'un de nos objectifs sera de valoriser nos écoles communales et leur diversité. À cette fin, des capsules vidéo seront réalisées, permettant aux parents visitant le site web des écoles de découvrir l'atmosphère, les projets pédagogiques et les spécificités de chaque établissement. Ces vidéos mettront en avant les initiatives innovantes, les valeurs partagées, ainsi que les témoignages d'élèves et d'enseignants, offrant ainsi une présentation vivante et authentique de nos écoles. L'objectif est de faciliter la prise de décision des parents en leur offrant une vision claire et attrayante de l'environnement scolaire proposé.

CRÈCHES FRANCOPHONES ET NÉERLANDOPHONES

1. Missions et activités 2023-2024

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 et bilans de fonctionnement
- 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 9 milieux d'accueil en dehors des crèches communales, qui représentent une capacité globale de 166 places d'accueil :

- 1 accueillante autonome (4 lits)
- 8 maisons d'enfants (162 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 RENAUD Manon (8/10 temps)
Capacité : 32 lits
Taux d'occupation théorique : 84,51 %
Taux d'occupation réel moyen : 65,61 %
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 théorique : 88,19 %
Taux d'occupation réel moyen : 71,51 %
3. [Crèche du Chant d'Oiseau](#)
avenue du Chant d'Oiseau 40 - ☎ 02/773.06.83
Directrice : Mme LIBOUTON Audrey (8/10 temps)
Capacité : 61 lits
Taux d'occupation théorique : 85,55 %
Taux d'occupation réel moyen : 65,95 %
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 théorique : 93,41 %
Taux d'occupation réel moyen : 76,18 %
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 théorique : 86,47 %
Taux d'occupation réel moyen : 71,27 %

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 théorique : 93,52 %
Taux d'occupation réel moyen : 73,64 %
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 théorique : 102,27 %
Taux d'occupation réel moyen : 81,28 %

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 88,41 % pour l'année 2023.

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.

Nous avons célébré la première année de fonctionnement de la **bébéthèque, portée par Cap Famille avec l'A.S.B.L. Arlette et le soutien de la COCOF et de l'ONE**. Actuellement, le service compte 35 membres effectifs et 65 en attente c'est-à-dire que ces personnes se sont inscrites mais n'ont pas encore payé leur cotisation. La bébéthèque compte plus de 150 articles à emprunter. Les articles les plus demandés sont : les co-dodo, relax, baby phone, lit de voyage ainsi que les poussettes cannes.

La partie administrative est gérée par Cap Famille et ce sont 2 bénévoles habitant la commune qui s'occupent du côté pratique (accueil des personnes, dons et réception du matériel, rangement). Le projet fonctionne bien et s'inscrit de manière durable et économique : emprunter ces objets évite de les acheter, de quoi réduire la consommation.

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 tel que le snoezelen.

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. Ces supervisions n'existent pas du côté néerlandophone.

En collaboration avec le service RH, des formations sur les thèmes de la Communication et « Comment mener à bien un entretien difficile » ont été organisées afin de renforcer les compétences managériales de nos directrices de crèches.

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 », la plupart de nos crèches participent à la récolte de **déchets organiques** qui sont revalorisés via un **compost hybride** installé au magasin communal (déchets verts + déchets organiques).

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 08 au 15 septembre 2024. Des ateliers pour les **parents** (lecture vivante, couches lavables, jeunes papas, etc.) et des **initiations** pour les enfants (musique, animaux de la ferme, littérature,

natation, etc.) ont été proposés tout au long de ces 8 jours afin de permettre aux jeunes parents de découvrir ce qui existe sur le territoire de la commune en lien avec leurs tout-petits. La semaine s'est clôturée, d'une part avec une brocante d'articles de puériculture et, d'autre part, par le spectacle « **Jean de la Lune** » par la compagnie **Dérivation** dans une des salles au Centre culturel, en partenariat avec le W:halll.

e) Rénovation des crèches existantes

Au cours de la fermeture d'été, une rénovation en profondeur de 2 sections de la crèche de Joli-Bois 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 du bâtiment rue François Gay, le service est partie prenante des réunions de chantier pour toutes les questions liées à la nouvelle crèche.

2. Programme 2025

- En fonction de l'évolution du dossier de construction de l'immeuble sise rue François Gay, le service participera de manière pro active à la création de la nouvelle crèche.
- Ce sera également le cas dans le cadre du projet Dames Blanches, où une crèche de 35 lits est également prévue.
- En collaboration avec le service RH, une série d'autres formations centrée sur le management d'équipe et la gestion des conflits sera organisée pour l'ensemble de la ligne hiérarchique de nos crèches communales.

VIE SOCIALE, CULTURELLE & ÉCONOMIQUE

CULTURE FRANCOPHONE

1. Missions et activités 2023-2024

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

- Expositions et diffusion des arts plastiques
- Gestion de la collection communale

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

Par ailleurs, la Biennale P(ART)cours/Par(KUNST) initiée par Woluwe-Saint-Pierre depuis 2014, en partenariat avec les communes de Woluwe-Saint-Lambert et Auderghem dès 2016 propose un parcours d'art contemporain sur les trois communes. Ces événements offrent des moments structurants pour la vie du service, qui permettent de consolider mais aussi de renouveler les publics et de proposer une vie culturelle dynamique à la commune.

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

Le service assure la gestion de la collection communale qui compte environ 400 œuvres (dessins, peintures, sculptures) ainsi que d'un fonds iconographique (cartes postales et photographies). Les objectifs du service sont de garantir l'inventorisation, la numérisation et la conservation.

a. Biennale WAW ! du 20 avril au 23 juin 2024

P(ART)cours/ Par(KUNST), manifestation d'art contemporain en plein air sur trois communes, a proposé aux visiteurs-promeneurs une déambulation présentant une quinzaine d'artistes, émergents ou reconnus, belges ou internationaux. La présentation des œuvres a eu lieu au Parc Parmentier, aux Étangs Mellaerts, au Parc de Woluwe, à la Roseraie des Mariés, au Parc Malou, sur l'esplanade de Wolubilis et au Rouge-Cloître.

En ce qui concerne la réception de cette manifestation, on peut raisonnablement penser qu'environ 20.000 visiteurs ont pu apprécier les 15 œuvres disséminées sur les trois communes. Ce sont par ailleurs plus de 300 téléchargements de podcast qui ont été enregistrés durant la biennale.

L'enjeu pour cette édition était d'allier l'art contemporain avec l'espace urbain et naturel et de sortir l'art des lieux d'exposition classiques pour aller directement à la rencontre du public.

Un autre aspect était 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 de mettre en valeur les richesses naturelles et patrimoniales des trois communes.

Les propositions artistiques se sont attachées à associer 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 était aussi une des ambitions de cette 5^{ème} édition P(ART)cours/Par(KUNST) baptisée « WAW ! ».

Le service Culture francophone de Woluwe-Saint-Pierre a assuré la coordination générale de l'événement (demande de subsides, contrats, permis d'urbanisme, gestion de l'installation des œuvres sur site, communication,...) tandis que le Centre culturel Wolubilis et le service Culture de Woluwe-Saint-Lambert ont pris en charge le commissariat de l'événement. La Commune d'Auderghem en tant que partenaire privilégié a permis l'implantation des œuvres sur le site emblématique du Rouge-Cloître et a assuré le suivi de l'installation des œuvres sur son territoire.

Le projet a bénéficié d'un budget total de 60.000 euros (9.000 euros par Commune et subsides de la part de la Fédération Wallonie-Bruxelles, COCOF, Loterie Nationale, Bruxelles Image et avec le soutien de Visit Brussels). Il a pu également compter sur la collaboration du WHalll (soutien à la communication) et du Centre culturel et de Congrès de Woluwe-Saint-Pierre (gestion administrative et financière).



Alexis Deconinck, *La pépinière des drapeaux blancs*, WSP



Louise Limontas, *Mur Mu(u)r épars*, WSL



Niko Van Stichel et Lut Vandebos, *Give a shelter*, WSL



Claude Cattelain, *Sans titre*, WSP



Caroline Le Méhauté, *Le Relais*, WSP



Maëlle Dufour, *Outre-tombe*, Rouge-Cloître, Auderghem

b. Prix des Arts 2023-2024

Le Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre se veut être un concours artistique ouvert à tout artiste domicilié en Belgique. Cet événement existe depuis 1979 mais peine à avoir une visibilité auprès des jeunes artistes diplômés des écoles d'art et des artistes en professionnalisation.

Ce concours offre des récompenses d'une valeur totale de 4. 000 euros pour trois lauréats : 1^{er} Prix à 2 500 euros, 2^e Prix à 1 000 euros et 3^e Prix-mention à 500 euros. Chaque année une discipline est mise à l'honneur parmi les quatre qui font partie du concours : 2022 Sculpture et installation ; 2023 Peinture et Dessin ; 2024 Photographie et Image Imprimée, 2025 Arts Textiles.

Actuellement le service Culture francophone prend en charge l'ensemble des missions pour organiser ce prix avec les modalités pratiques telles que la constitution du jury, l'organisation de l'exposition, le suivi administratif et financier de l'événement.

Edition 2023 : Peinture et dessins

1^{er} Prix : Mégane Likin

2^e Prix : Camille Holderman

3^e Prix : Tim Trenson



Edition 2024 Photographie et Images Imprimées

1^{er} Prix : Eloïse Lega

2^e Prix : Patrick Zélis

3^e Prix : Lina Manousogiannaki



Prix des Arts 2023

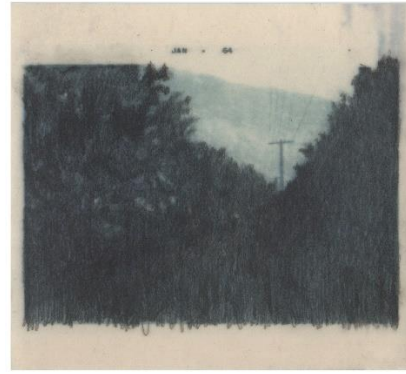
Le Prix des Arts 2023 dédié à la peinture et au dessin a fait l'objet d'un grand succès. Ce sont plus de 91 candidats-es qui ont proposé 273 œuvres au Jury.

Le Jury était composé de Mesdames Anne Bambynek, conservatrice de la collection d'art contemporain de la Banque Nationale, Anne Marie Finné, professeure de dessin à l'Académie d'art de Molenbeek, Emmanuelle Quertain, peintre, lauréate du Prix de la Jeune Peinture belge en 2015, Mireille Vincent, professeure de peinture à l'Académie d'art d'Ixelles, et Messieurs Gert Bogaerts, Directeur de la RHok Academie, Helmut De Vos, échevin de la culture néerlandophone, et Patrick Guns, directeur de l'Académie des Arts de Woluwe-Saint-Pierre et l'échevinat de la Culture de Woluwe-Saint-Pierre.

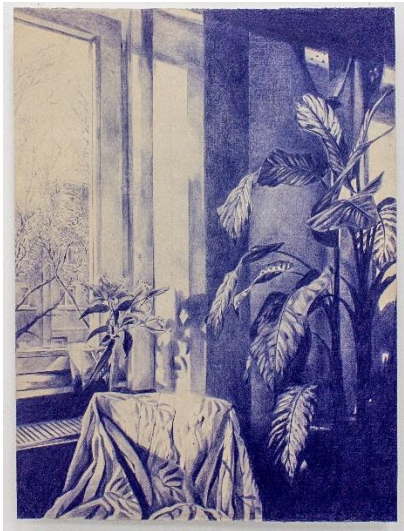
Ce sont 25 artistes sélectionné-es et une quarantaine d'œuvres qui ont été présentées au public à la salle Fabry.

En 2023 c'est le dessin qui a eu la part belle au concours.

Le travail de **Mégane Likin**, diplômée de l'École supérieure des Beaux-Arts de Liège, qui remporte le premier Prix dans la catégorie dessin a fait l'unanimité auprès du Jury. Les œuvres de Mégane Likin font l'objet de nombreuses distinctions depuis quelques années. Son dernier travail présenté ici est une invitation à prendre son temps, dans une contemplation de la nature.



Le deuxième Prix est attribué à **Camille Holdermann**, diplômé de l'ENSAV La Cambre et aux Beaux-Arts de Bruxelles en dessin. Il s'agit d'un travail où les notions de trace, de présence et d'absence font écho au lien subtil entretenu par l'individu et un environnement essentiellement végétal.



Enfin, une mention est attribuée à **Tim Trenson** pour son œuvre intitulée Interzone dans la catégorie Peinture où l'expressivité picturale contraste avec les précédentes œuvres résolument en lien avec la nature.



Prix des Arts 2024

Le Prix des Arts consacré à la photographie, à l'image imprimée et aux arts numériques voit la participation d'un panel de sélectionnés qui questionnent les statuts de ces différents médiums avec notamment le renouvellement des enjeux photographiques.

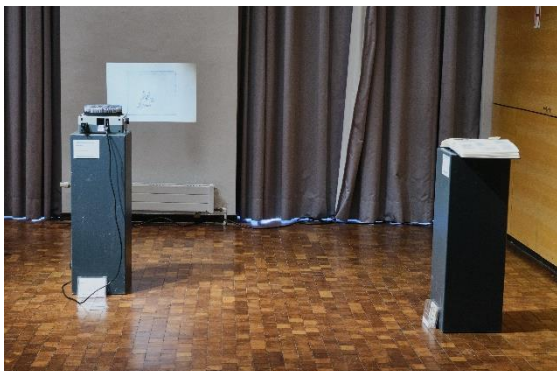
Le Jury composé pour l'occasion a souhaité proposer au public un large panel de démarches artistiques où la sensibilité personnelle des candidats et leur rapport aux problématiques contemporaines étaient valorisées. Sur une vingtaine d'inscrits (23), 12 ont été retenus.

Le jury était composé de Mesdames Marie-Noëlle Boutin, photographe et enseignante à l'Esa 75 et à l'ERG, Irène LAUB, fondatrice de la Galerie Irène Laub, Messieurs Gert Bogaerts, directeur de la RHoK Academie, Patrick Guns, directeur de l'Académie des Arts de Woluwe-Saint-Pierre, et Cristian Valenzuela Pons, enseignant en gravure à l'Académie d'Art d'Uccle et l'échevinat de la Culture de Woluwe-Saint-Pierre.

Les travaux récompensés cette année s'articulent autour d'une réflexion plus large concernant les visées de la photographie.

Les trois lauréats, chacun à leur manière, illustrent par leur travaux les enjeux actuels de ce médium.

Le travail d'Eloïse Lega a remporté le Premier Prix. Ses propositions plastiques qui mobilisent toutes les ressources à l'œuvre de la photographie, abordent les thèmes liés au passage du temps, à la disparition ou la mémoire.



Installation d'Eloïse Léga, *Absence*



Installation d'Eloïse Léga, *Carrelages*

Installation d'Eloïse Léga, *Sans Titre*

Le deuxième Prix est revenu à Patrick Zélis, familier des festivals et des concours photo, pour son travail d'exploration urbaine. Ici, la recherche liée aux formes, aux textures et aux couleurs laisse apparaître un sujet à part entière.



Patrick Zélis, *Sans Titre*

Une mention a été attribuée à **Lina Manousogianaki**, qui explore la relation entre l'humain et la nature au travers d'archives et d'expérimentation photographique.



Lina Manousogianaki, *Sans Titre*

c. Expositions groupées/individuelles salle Forum

Outre l'exposition annuelle des Artistes de Woluwe-Saint-Pierre, plusieurs artistes ou groupements d'artistes ont bénéficié de la salle Forum pour des expositions temporaires (3 jours maximum d'exposition du vendredi au dimanche, vernissage jeudi)

2023 :

- Effervescences, Joëlle Dulière et Dominique Sipllet (mars)
- Signes Sans Sens, André-Yves Coenderaet (mai)
- Exposition des Artistes de Woluwe-Saint-Pierre / Parcours d'Artistes (octobre)
- Métamérie des couleurs, Maria Mamkaeva (novembre)
- Résilience au féminin, Geneviève Philippart et Caitlin Moens (novembre)

Par ailleurs, trois expositions ont été organisées en collaboration avec le service Droits humains :

- Portraits de l'Exil, photographies de Christophe Bertrand (février)
- Yézidis, du génocide à la reconstruction, photographies de Johanna de Tessières (septembre)
- El Imaginario Migrante, par le collectif Sue Imaginer - Marci Lorena Bayona et Claudia Castillo Guio (décembre)

2024 :

- Ateliers Reg'Art (février)
- C.A.R. - cercle des artistes réunis (avril)
- Annette Burnotte (octobre)
- Exposition des Artistes de Woluwe-Saint-Pierre (octobre)
- Stany Noël Photographie (novembre)

d. Heritage days/Journées du patrimoine 2023 : Art nouveau, art pour tou.te.s ?

Samedi 16 et dimanche 17 septembre 2023

Visites de la maison communale :

La visite d'environ 1 heure, encadrée par des guides, historiens-ennes de l'art, s'est attardée sur l'histoire architecturale du lieu et les œuvres qui y sont conservées et, notamment, de deux grandes figures de la Belle Époque, Emile Fabry et Albert Ciamberlani, dont la commune possède quelques pièces remarquables.

Archi kids - Art Nouveau à monter

L'atelier proposait 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

En plus de découvrir l'œuvre d'Albert Ciamberlani et son apport au symbolisme et sa relation à l'art nouveau, il s'agissait également de donner à voir les liens existants entre la peinture et l'architecture. Évoquer le contexte de réalisation de ses œuvres lors d'importantes commandes publiques qui sont aujourd'hui visibles au sein de monuments bruxellois tels le Palais de Justice, les Arcades du Cinquenaire ou encore le Musée royal de l'Afrique Centrale à Tervuren, c'est rendre hommage à un artiste qui a orné les monuments bruxellois emblématiques.

Conférence « La restauration dans tous ses états »

Myriam Serck-Dewaide est conservatrice-restauratrice d'œuvres d'art, ancienne directrice de l'IRPA (Institut royal du Patrimoine artistique) est venue nous parler d'un métier, son métier, peu connu du grand public, qu'elle a contribué à structurer et développer en Belgique, mais aussi au niveau international.

Projection documentaire « RESTAUREE » d'Anaïs Enshaian

Grâce aux confidences de femmes qui l'ont connue, la réalisatrice dresse le portrait de sa mère. Avant de mourir, celle-ci lui avait confié son regret d'avoir abandonné la création pour devenir restauratrice d'œuvres d'art, un métier de l'ombre qui exige de la prudence, de la délicatesse comme l'explique une jeune femme nettoyant un carnet de Giacometti.

e. Heritage days/Journées du patrimoine 2024

Compte tenu de la charge de travail du service, engendrée par la production de la Biennale WAW !, il a été difficile d'envisager une programmation d'activités, de visites ou de conférences en lien avec le thème proposé cette année.

f. Gestion du patrimoine artistique de la commune 2023-2024

- Conservation-restauration d'œuvres dans l'espace public

Restauration de l'œuvre Signal de Jorge Dubon, créée pour le Centre communautaire de Joli-Bois au moment de sa construction. L'objectif est de procéder à sa réinstallation encore en 2024 à son emplacement initial. De même qu'une opération de conservation de l'œuvre de Jacques Moeschal aux Venelles.

Ces deux interventions ont été menées par une entreprise spécialisée dans la restauration d'œuvres d'art en métal.

Pour l'année 2024, plusieurs opérations de restauration ont été envisagées sur deux sculptures de Patrick Crombé (« Scylla » au cimetière communal et « le Matin » au coin des avenues Jules César/de l'Horizon) ainsi que « La Lune embarque » de Jean-Paul Philippe et la ferronnerie du Le Chien vert.

2. Programme 2025

PRIX DES ARTS

AXE DE DÉVELOPPEMENT

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 que des artistes émergents et de l'implanter dans les réseaux artistiques bruxellois. Le financement du développement du Prix des Arts passe par un travail de demande de subsides auprès d'acteurs telles que la Fédération Wallonie-Bruxelles, la COCOF...

Développer une politique de communication à grande échelle par :

- La création d'une identité graphique pertinente pour le concours
- Une campagne d'affichage à proximité des lieux culturels de la capitale
- Une présence sur les réseaux sociaux voire un site internet

Accompagner les lauréats pour des projets d'exposition de leur travail personnel au sein du WHall :

- Une exposition monographique du 1^{er} Prix et du 2^e Prix à la salle Forum

EXPOSITIONS ORGANISÉES PAR LE SERVICE CULTURE

EXPOSITION ANNUELLE DES ARTISTES DE LA COMMUNE ET UN PARCOURS D'ARTISTES 2025

Poursuivre une série d'actions à destination des artistes locaux pour favoriser la diffusion des productions artistiques. En complément de l'exposition annuelle, envisager une seconde édition d'un parcours d'artistes de la commune.

JOURNÉES DU PATRIMOINE 2025

Continuer à envisager une participation en fonction du thème, à minima organiser les visites de la maison communale.

GESTION DU PATRIMOINE COMMUNAL

Conservation : Réserves et chantier des collections

L'une des problématiques importantes quant à la conservation et la diffusion de cette collection repose sur la difficulté de proposer un espace adéquat pour le stockage des œuvres. L'actuel espace dédié à cette fonction ne répond aucunement aux besoins d'une collection d'œuvres d'art.

Il s'agit de repenser les modalités de rangement de la collection pour une accessibilité accrue des œuvres.

Cela se traduit notamment par la mise en place d'une chaîne de traitement des objets avec les actions suivantes : dépoussiérage, constat d'état systématique de l'œuvre et photographie.

Ces opérations, au regard de la dimension des œuvres, doivent être réalisées en binôme avec un stagiaire sensibilisé aux questions de conservation du patrimoine.

Afin de préparer un projet de numérisation du fonds documentaire, les premières démarches ont été entreprises auprès de prestataires spécialisés en vue de la rédaction d'un cahier des charges.

Projets 2025 :

- Numérisation de la collection de cartes postales
- Conception et construction de mobilier de rangement pour les œuvres d'art
- Poursuite de l'entretien courant de la collection d'œuvres d'art dans l'espace public.

BIBLIOTHÈQUES FRANCOPHONES

1. Missions et activités 2023-2024

a. Mission des bibliothèques

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.

En 2022, après la pandémie de covid, les séances de prêt et les animations avaient pu reprendre normalement. En 2023, malgré le sous-effectif de l'équipe, ce sont les horaires d'ouverture qui se sont élargis. Conformément aux exigences décrétales, la bibliothèque locale du Centre est désormais ouverte 22h par semaine du mardi au samedi, tandis que les bibliothèques filiales du Chant d'Oiseau et de Joli-Bois ouvrent 11h30 par semaine.

b. Activités 2023

Pendant l'année 2023, 468 animations ont été organisées et 8.391 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. Plusieurs animations sont élaborées à la demande expresse 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 comptait, au 31 décembre 2023, 12 volontaires et 17 bénéficiaires. Plus de 1.000 documents ont été prêtés au cours de l'année.

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. Les autres séances le sont par les bibliothécaires.

- 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.

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

- 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.

- 5 séances au cours de l'année

Soirée-jeux : soirées conviviales à la bibliothèque locale du Centre autour de jeux de société pour les adultes et les adolescents à partir de 13 ans.

- 4 soirées sur l'année

Bibliothérapie : moments d'échanges et d'expression créative 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 : activités à destination de publics divers (familial, enfants, adolescents ou adultes) organisées dans l'une ou l'autre des bibliothèques.

- atelier d'écriture, 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, lors de la fancy-fair de l'école communale du Chant d'Oiseau, lors des Estivales des Centres de quartier et lors du Marché de Noël du Centre Communautaire de Joli-Bois.

Lancement du Label Ado-Lisant 2023 (janvier 2023) : 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 le 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 et est diffusée et relayée dans les bibliothèques de Wallonie-Bruxelles et du nord de la France.

Semaine de la Langue Française en fête (mars 2023) : action à l'initiative de la Fédération Wallonie-Bruxelles autour de la langue française, liée à une thématique donnée et répandue sur tout le territoire francophone belge. Les activités des bibliothèques ont été organisées sous la coordination du Whall-Centre Culturel.

Semaine de la Petite Enfance de Woluwe-Saint-Pierre (avril 2023) : participation à cette action initiée par l'A.S.B.L. Cap Famille.

Fête de l'avenue de Tervueren (mai 2023) : tenue d'un stand et animations lors cette traditionnelle fête d'anniversaire de la célèbre avenue de Tervueren.

Journée LGBTQIA+ (mai 2023) : journée co-organisée avec les services des Droits Humains et de l'Égalité des chances ; une conteuse a exploré les questions du genre avec les jeunes enfants et leurs parents lors d'une séance de l'Heure du Conte.

Lire dans les Parcs (été 2023) : 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.

Festihall (septembre 2023) : tenue d'un stand et animations lors de l'ouverture festive de la saison culturelle de Woluwe-Saint-Pierre.

Premiers pas à la bibliothèque (juin 2023) : 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 2023) : action de promotion de la lecture initiée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Spectacles de fin d'année (décembre 2023) : dans les trois implantations, des spectacles ont été programmés pour marquer la fin de l'année.

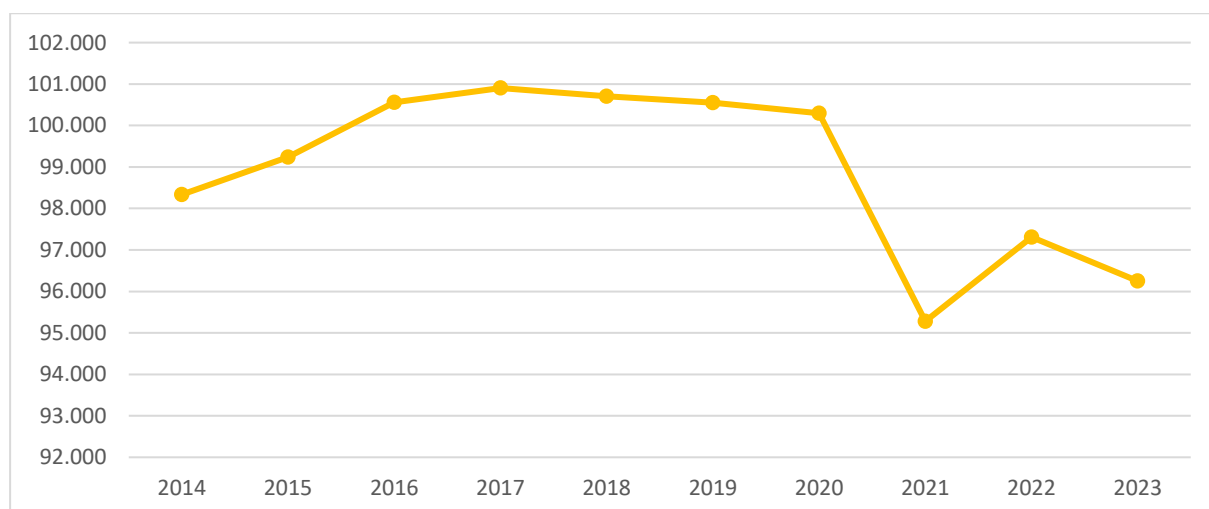
Service d'écrivain public : service mis en place en avril 2023 pour tous les citoyens éprouvant des difficultés à lire ou à écrire un texte (CV, testament, réécriture, mémoires, formulaires et dossiers...).

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

- 2.500 abonnés à la fin décembre 2023

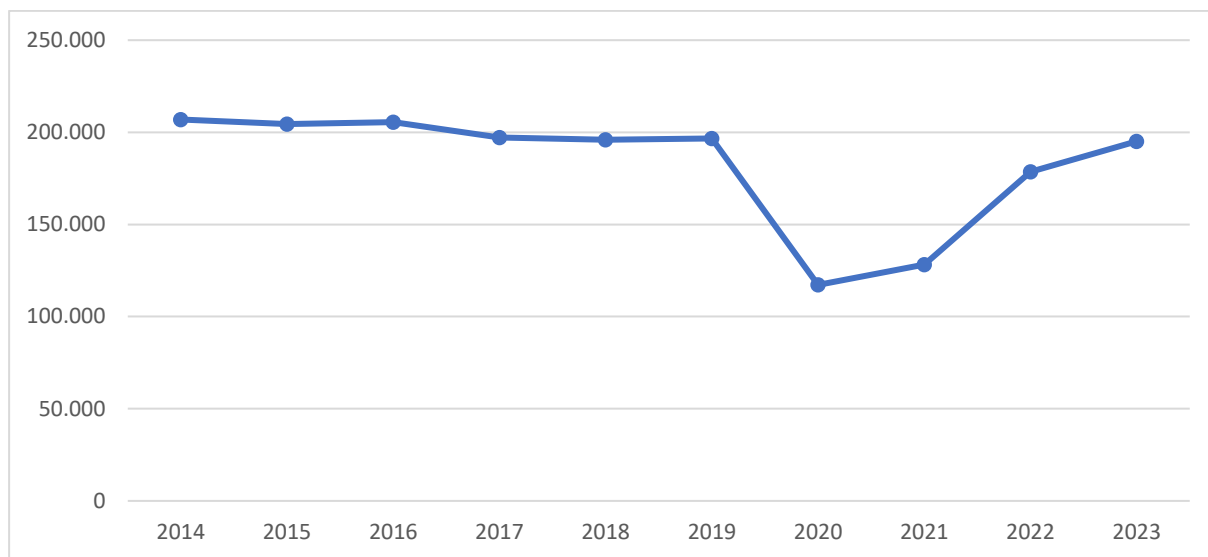
c. Statistiques

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



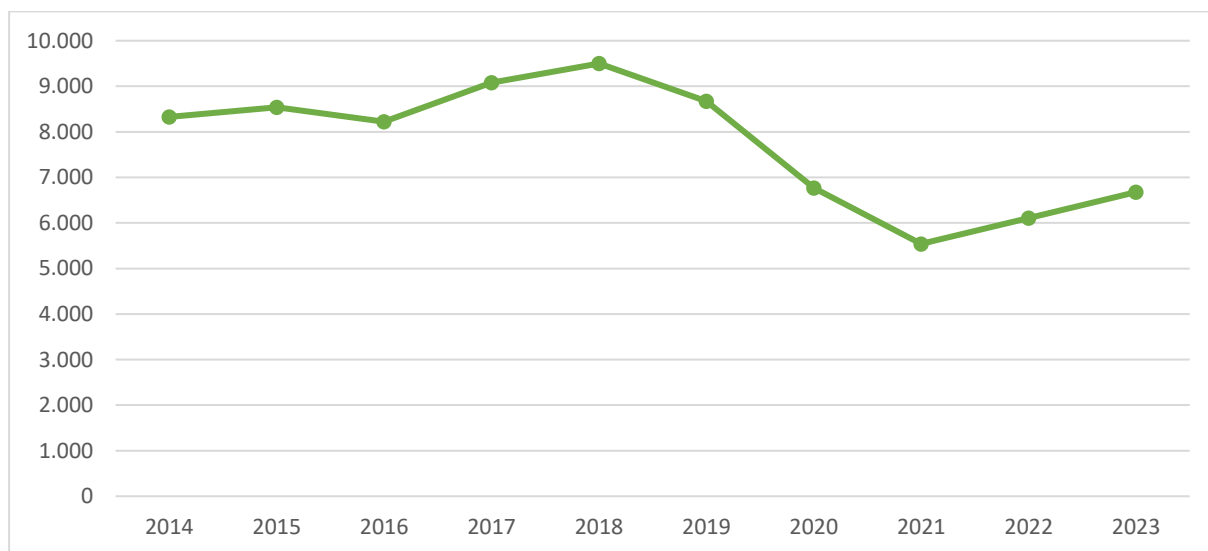
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|--------|--------|
| 98.333 | 99.238 | 100.558 | 100.904 | 100.707 | 100.553 | 100.295 | 95.280 | 97.310 | 96.255 |

Nombre de prêts par année civile :



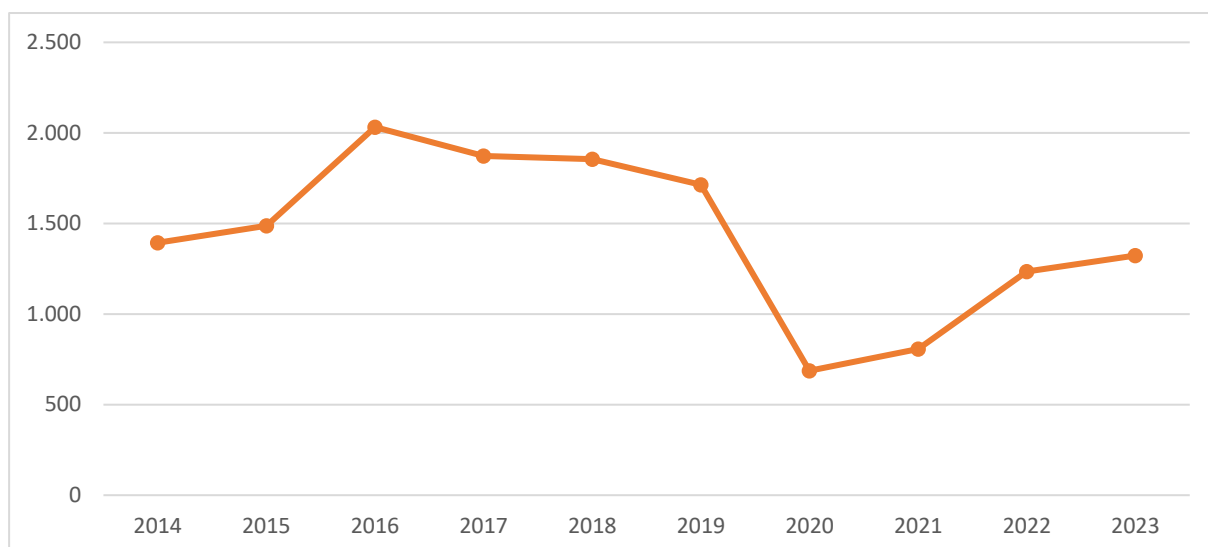
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 206.952 | 204.425 | 205.464 | 197.117 | 195.892 | 196.636 | 117.208 | 128.243 | 178.592 | 195.175 |

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



| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 8.328 | 8.541 | 8.225 | 9.078 | 9.500 | 8.673 | 6.765 | 5.541 | 6.108 | 6.677 |

Nombre de nouveaux usagers inscrits par année civile :



| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|-------|-------|
| 1.394 | 1.488 | 2.032 | 1.872 | 1.855 | 1.713 | 687 | 807 | 1.235 | 1.324 |

2. Programme 2025

En 2025, 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 collectivités (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 Idéji). Les partenariats avec la bibliothèque néerlandophone et le service de la culture francophone font également partie du programme.

Au cours de l'année 2025, le projet d'éducation aux médias, en partenariat avec le Whall – Centre culturel, sera en cours d'exécution. Il est prévu de poursuivre le travail entamé avec l'ASBL EQLA sur l'inclusion des personnes souffrant d'une déficience visuelle. Les collaborations et partenariats avec d'autres entités communales sont aussi à l'ordre du jour. 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 toujours davantage 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 Festiwhall...

BIBLIOTHÈQUE NL - BIB 'DE LETTERTUIN'

1. Missions et activités 2023-2024

- a. **2023** : En 2023, le fonctionnement est à nouveau normal. Pas moins de 161 activités supplémentaires ont été réservées ou élaborées en plus des prêts réguliers et des prêts de classe.

Depuis septembre, nous faisons partie du réseau régional bruxellois avec un règlement commun. Les emprunteurs sont particulièrement satisfaits du prêt gratuit de tout le matériel et de l'inscription gratuite.

La bibliothèque fait continuellement connaître son offre par le biais de canaux numériques, d'articles dans les journaux locaux et d'une présence à la soirée des associations, Festiwhalll, une soirée de bienfaisance au centre communautaire Kontakt, dans les conseils d'école et les conseils d'administration.

b. Actions menées en 2023

Activités pour la jeunesse 2023 :

- « Het **verhalenatelier** » : Un samedi par mois (10h30-12h), des enfants viennent écouter une histoire et participer à une activité de bricolage en rapport. Des activités sont organisées en alternance pour les différents groupes d'âge.
- - Le **jury des lecteurs** pour les groupes 3 (3^e et 4^e années) et 4 (5^e et 6^e années) et 5 (1^{ère} et 2^e secondaires). 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. Le groupe 5 lit 6 livres et se réunit 3 fois.
- La **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** (Mois du livre pour la jeunesse) (février et mars), la bibliothèque a organisé des animations sur le thème du "Bonheur" pour 922 enfants de 44 classes.
- 34 classes de 9 écoles viennent tous les mois **choisir leurs propres livres** avec leur professeur.
- 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 pour tous les enfants nés en 2022, des activités de bibliothèque pour bébés et la mise en œuvre des idées du projet « Open Leesdeuren ».
- Participation au projet-pilote « **Boekstart voor kleuters** ». Celui-ci se poursuit en 2024.
- Avec l'école de Zonnewijzer, la Brede School et le centre de services local, la bibliothèque a collaboré à un projet **intergénérationnel de lecture à voix haute**.
- 9 classes du troisième degré sont venues à l'**exposition interactive à propos d'Anne Frank**.

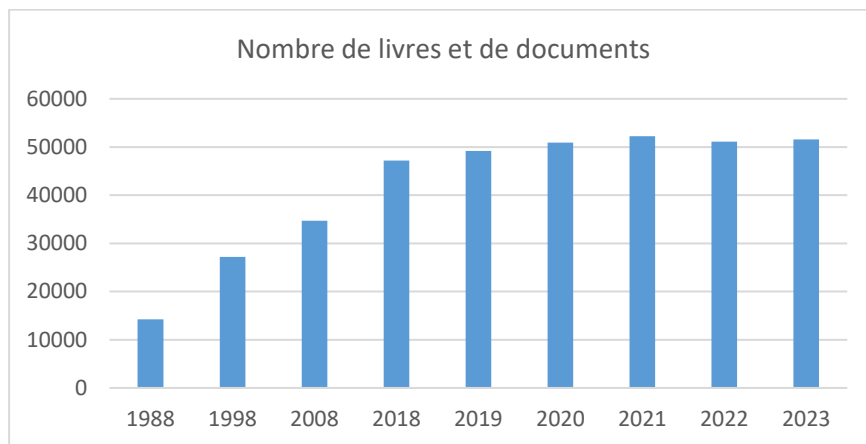
- La bibliothèque a participé au projet culturel de Casa Blanca et a travaillé avec 2 classes de 4^e année sur les « fake news ».
- Fin août, la bibliothèque a organisé une semaine de **stages d'été**. 24 enfants se sont inscrits et ont profité d'histoires, de chansons, de bricolage, de jeux et bien plus encore autour du thème du Mexique.
- Pour les **écoles secondaires**, une attention particulière est octroyée aux classes OKAN et élèves ukrainiens. Grâce à sm@rtbib, 10 classes de première année ont appris à connaître la bibliothèque, et différentes classes de différentes écoles et de différents niveaux ont bénéficié d'une visite sur mesure.
- Au cours de la première semaine de septembre, tous les enfants de l'école primaire peuvent venir **retirer** gratuitement leurs livres scolaires à la bibliothèque.
- Le programme « **Leesmaatjes** » a été lancé en septembre 2023. Les enfants de troisième année qui ont des difficultés de lecture bénéficient d'un accompagnement individuel pendant une demi-heure de lecture hebdomadaire.

Activités pour adultes 2023 :

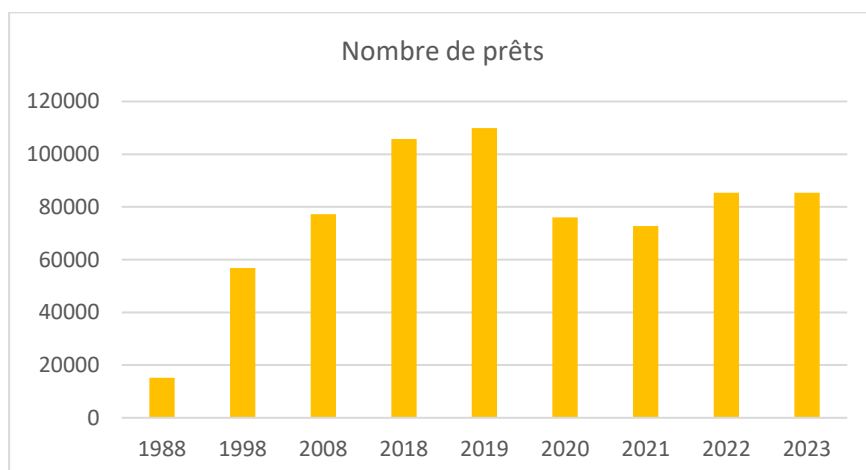
- **le cercle de lecture** "Het Ezeloor" s'est réuni 9 fois pour discuter d'un livre
- Le service "**la bibliothèque à la maison**" se poursuit.
- Débarquement de la **collection polonaise** en collaboration avec l'ambassade et l'institut polonais.
- La **collection ukrainienne** lancée en 2021 a été élargie. Nous avons organisé une présentation festive des nouvelles acquisitions en novembre.
- L'auteur Toni Coppers et l'expert en whisky Jurgen ont offert une soirée agréable et intéressante lors d'une **lecture- dégustation** en collaboration avec le Fonds Willems.
- L'été a été marqué par l'initiative bruxelloise de promotion de la lecture « **1 stad, 19 boeken/1 ville, 19 livres** ».
- Le thème de la **journée des lecteurs** était la poésie avec le salon de coiffure poétique et la poésie internationale via « Transpoésie 2023 ».
- Nous avons organisé en collaboration avec le centre communautaire Kontakt et Citizenne une rencontre avec « **Levende boeken** ».

c. Statistiques

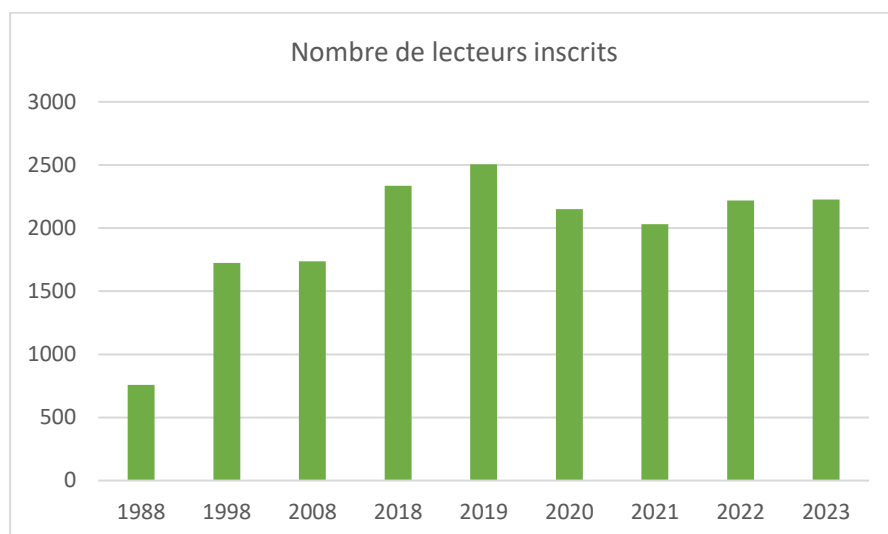
Nombre de livres et de documents enregistrés au 31 décembre de chaque année:



Nombre de prêts au 31 décembre de chaque année:



Nombre de lecteurs régulièrement inscrits au 31 décembre de chaque année:



2. Programme 2025

- « Verhalenatelier » (2,5 - 4 ans ou 4 - 8 ans)
- Jury des lecteurs pour les groupes 3 (3^e et 4^e années) et 4 (5^e et 6^e années) et 5 (1^{ère} et 2^e secondaires) et un projet-pilote pour les bambins
- 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 2024)
- 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.
- Essayer d'attirer davantage de jeunes
- Poursuivre « Leesmaatjes » : accompagnement individuel à la lecture pour les enfants de 3^e année qui éprouvent des difficultés à lire
- 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
- Mettre davantage l'accent sur la décolonisation/polyphonie dans les collections et les offres.
- Promouvoir davantage la bibliothèque.

CULTURE NL

1. Plan de politique culturelle 2020-2025

La politique culturelle locale à Woluwe-Saint-Pierre est menée par les partenaires décrétaux : Centre communautaire Kontakt, Bibliothèque « De Lettertuin », Art et Culture, le coordinateur de « Brede School », le coordinateur de la politique culturelle et d'autres partenaires tels que « Zoniënzorg », l'académie de musique, le Rhok, et des associations locales, des groupes, des individus.

La politique culturelle locale de Woluwe-Saint-Pierre opte pour une politique culturelle locale « événementielle », qui se concentre sur les gens et veut être pertinente. Nous voulons toucher et émouvoir, mettre les choses en mouvement, tant au niveau de la société que des individus.

La politique culturelle locale se préoccupe des gens dans une société en constante évolution et les fait se sentir impliqués. Nous voulons compter, en donnant de l'importance à notre public potentiel.

Vous trouverez le plan ici:

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

2. Missions et activités 2023-2024

a. Plus de calme, pas de stress

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

Les gens sont plus sereins, osent se fixer d'autres priorités, se sentent mieux compris, plus à l'aise et peuvent compter sur un réseau.

L'évaluation à mi-parcours ayant révélé que de nombreuses mesures avaient déjà été prises à cet égard, ce sont principalement les partenaires qui continuent à développer leurs tiers-lieux. Pour aider à faire du W:Halll un troisième lieu (par exemple pour les jeunes), le coordinateur de la politique culturelle s'entretient régulièrement avec la direction du CCCWSP et du W:Halll. En collaboration avec Theatre1150- Arts and Culture à Woluwe-Saint-Pierre, nous veillons à ce que les jeunes compagnies trouvent le chemin du W:Halll.

b. Solidarité

Promouvoir et renforcer la solidarité à partir de l'égalité entre les habitants.

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

CLIMAT

Les coordinateurs de la politique culturelle ont participé à une formation organisée par « klimaatcontact », au cours de laquelle ils ont appris à mener des entretiens sur le climat et à se familiariser avec la psychologie du climat. La formation comprenait 4 demi-journées et un moment d'intervention.

CRITÈRES D'ÉVALUATION (lien vers le plan d'action) : esprit critique ; compréhension des questions d'actualité.

DECOLONISATION



©visual kitchen

« Notre société n'est décolonisée que lorsque tout le monde est égal. » François Makanga

EXPO « SPOORZOEKERS » 22/1 > 10/3/2024

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.

Sam Vanoverschelde réalise une exposition au W:HALLL et au centre communautaire Kontakt du 22 février au 10 mars 2024 ; une cartographie des vestiges du passé colonial de la commune. Avec des documents d'archives, des photographies de paysages, des cartes et des dessins, des objets qui incitent à la réflexion.

Vernissage le 22 février 2024 au W:HALLL (Salle Forum) et le 6 mars 2024, une table ronde sera organisée au centre communautaire Konkakt. Le 7 mars, un groupe de l'ARA est venu visiter l'exposition ; nous avons également engagé une conversation avec eux.

Les deux discussions ont été chargées d'émotion et nous ont donné une nouvelle fois l'envie de poursuivre notre travail et nos conversations afin d'accroître la prise de conscience et les liens.

MONUMENT

« Ce qui est fait pour nous sans nous est fait contre nous » (CMCLD)

Lors d'une conversation avec le Collectif Mémorial Coloniale et Lutte contre les Discriminations, ils ont partagé l'idée d'un projet de mémorial sur l'avenue de Tervuren pour les victimes qui sont tombées dans le travail forcé lors de la pose des voies pendant la période coloniale du Congo et, plus spécifiquement, les victimes de 1932 qui sont mortes pendant la construction de la ligne de chemin de fer Matadi-Kinshasa.

Nous concevons ce monument avec le Collectif et les personnes de la diaspora et faisons une proposition concrète à la commune et à la région à l'automne 2024.

PLAN D'ACTION POUR LA DÉCOLONISATION

Le coordinateur de la politique culturelle, le centre communautaire Kontakt et la bibliothèque élaboreront conjointement un plan d'action de décolonisation/polyphonie en 2024. Ce plan expliquera les principes et l'approche des actions possibles.

CRITÈRES D'ÉVALUATION (lien vers le plan d'action) : esprit critique ; compréhension des questions d'actualité.

Projets pour la jeunesse

POZAR

POZAR est une plateforme bicommunautaire, multilingue et accessible qui organise des soirées pour les jeunes de Woluwé et de Bruxelles. Il s'agit de soirées organisées par des jeunes et axées sur les jeunes talents de Woluwé/Bruxelles. Open Mics, open call for line-up, programmation de nouveaux talents, etc. Il s'agit d'un projet axé sur la musique mais qui peut certainement s'étendre ; slam, stand-up, ... mais aussi d'autres talents peuvent être présentés sur et autour de la scène.

Neuf dates sont prévues pour 2024 : à chaque fois le dernier vendredi du mois et en alternant les lieux.

Un certain nombre d'éditions spéciales ont lieu au printemps, offrant aux jeunes une scène plus large et, plus important encore, un réseau :

26 janvier : POZAR@PIANOFABRIEK

23 février : POZAR x BASEMENT (@De Bunker)

29 mars : POZAR x CIRCUIT (@Le Gué)

26 avril : POZAR au « De Schakel »

30 mai : POZAR dans le jardin de Kontakt

28 juin : POZAR organise le « Open Mic » du Sound Wave Festival (voir plus loin).

27 septembre : POZAR @OP-WEULE

25 octobre : POZAR @De Bunker

29 novembre : POZAR @ Le Gué (tbc)

Comme l'année dernière, les jeunes de POZAR qui le souhaitent pourront bénéficier de quelques heures de scène lors de la Fête de la Musique à Woluwe-Saint-Lambert, et lors du Festiwhalll en septembre, les jeunes auront droit à une place dans la programmation et les salles du W:HALLL. Des jeunes ont également été invités et payés pour le CHATBOX FESTIVAL en avril.

Un des chouettes effets secondaires de POZAR est le lien avec l'asbl OFA.

(https://www.youtube.com/watch?v=JesnRjOGD_E) Quelques jeunes de POZAR s'impliquent dans OFA et vice versa. Ce chevauchement a déjà donné lieu à de bonnes collaborations : tournage de leur teaser et de tiny desks dans le centre culturel ; organisation de leur soirée de lancement en collaboration avec la commune et organisation, en juin 2024, d'une partie de la Fête de la Musique à Woluwe-Saint-Lambert.

Autres actions pour POZAR en 2024 : avoir son propre site web et rendre les inscriptions plus efficaces et développer la POZAR EXPO.

POZAR devient de plus en plus une vitrine pour les jeunes artistes plasticiens. Lors de presque chaque édition, des artistes exposent et la demande est croissante. C'est pourquoi nous recherchons des opportunités pour augmenter le temps et l'espace d'exposition. POZAR organise une exposition pendant le FESTIWHALLL.

FESTIVAL SOUND WAVE

Le Conseil de la Jeunesse de Woluwe-Saint-Pierre caresse depuis longtemps l'idée d'organiser un festival. Avec en mémoire le succès du festival RIDE X RAP et le talent que nous voyons à travers POZAR, les jeunes du conseil, en collaboration avec les jeunes de la maison des jeunes Le Bunker et POZAR, ont décidé d'organiser un autre festival dans le parc de Woluwe à la fin de l'année scolaire. En guise d'introduction, ils ont organisé une Sound wave party Sauce Park dans le parc le 12 janvier. Depuis, ils se réunissent régulièrement pour préparer le festival. MJ Le Bunker, le coordinateur de la politique culturelle et le service jeunesse guident les réunions et tentent de créer une dynamique de groupe.

Le Festival s'est déroulé le 28 juin et a demandé beaucoup d'investissement, avec un retour moins important que prévu.

De plus, la dynamique de groupe espérée n'est apparue qu'à la fin.

Nous procédons à une évaluation approfondie.

CRITÈRES D'ÉVALUATION (lien vers le plan d'action) : Jeter des ponts sur les frontières symboliques

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 cet endroit, elles sont ouvertes aux autres langues, cultures et communautés.

Les néerlandophones sentent 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 se sentent également chez eux.

Le multilinguisme dans la politique linguistique

Nous voulons conclure des accords sur la politique linguistique. Quand communiquons-nous de manière multilingue ? Quand préférons-nous simplement utiliser le néerlandais ? Faut-il traduire les flyers, les sites web, les brochures ? Un parcours d'accueil en néerlandais avec la Maison du Néerlandais est-il envisageable ?

Il nous arrive d'organiser ou de participer à des tables de discussion multilingues où chacun s'exprime dans sa propre langue ou bien où l'on a recours à la traduction directe. Par exemple, les tables rondes sur la migration ou la décolonisation.

Arts et Culture souhaite également expérimenter davantage le surtitrage.

Par ailleurs, nous avons un rôle à jouer dans le bilinguisme de l'offre des partenaires communaux. Par notre présence, nous parvenons à rendre de plus en plus de communications bilingues. En 2024, le site web de Kontakt devient également multilingue.

CRITÈRES D'ÉVALUATION (lien vers le plan d'action) : Nous travaillons à l'élaboration d'une politique linguistique claire pour chaque institution. Quand communiquons-nous en plusieurs langues, quand nous adressons-nous aux gens en néerlandais, quand passons-nous à une autre langue ? À Woluwe, nous expérimentons le travail multilingue et transférons les connaissances.

Appel à projets 1150



Les partenaires de la politique culturelle locale relancent début 2024 l'appel à projets 1150, rendu possible grâce aux recettes de l'asbl « Kunst en Cultuur » dissoute.

Toute personne ayant un lien avec la commune peut participer à cet appel à projets ; individus, collectifs, organisations, associations. Toutes les formes et expressions possibles d'œuvres artistiques et socioculturelles sont les bienvenues. Les projets soumis doivent se dérouler sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre. Un projet reçoit un minimum de 250 euros et un maximum de 2000 euros. L'appel à projets est mieux connu pour cette deuxième édition et nous sommes agréablement surpris par les soumissions.

Nous réfléchissons à la manière d'aller plus loin.

2. Programme 2025

Projet de décolonisation

POZAR et travail de jeunesse

Mise en place d'un projet participatif pour aboutir à un nouveau plan de politique culturelle.

De façon générale:

- Développer une vision pour la politique culturelle locale
- Coordonner, rédiger et expliquer le rapport d'avancement 2024 et le plan d'action 2025
- Coordonner les concertations entre la bibliothèque, la maison de quartier, Brede School et Arts et Culture
- Optimiser la collaboration avec la Culture francophone et les autres départements
- Préparer et octroyer des subsides pour le fonctionnement structurel des associations socioculturelles locales
- Suivre les développements de la capitale (MolenbeekforBrussels2030, décolonisation des espaces publics, etc.)
- Assurer le suivi des arts et de la culture.

ART ET CULTURE

1. Missions et activités 2023-2024

Arts & Culture est un service communal qui propose une programmation théâtrale en néerlandais au Whalll. Les représentations en soirée ont lieu à l'Auditorium.

Programmation en soirée

25 septembre 2023 **ANALOG** - Louis Janssens & Willem De Wolf

16 octobre 2023 **MAMAMANIE** - Julie Delrue

6 novembre 2023 **GELUKZOEKERS** - Arsenaal/Malpertuis

17 novembre 2023 **THE CHANCE TO FIND YOURSELF** - Jovial Mbenga et Benno Steinegger

20 novembre 2023 **POUPEHAN** - Het Laatste Bedrijf

10 décembre 2023 Koninklijke Harmonie Stokkel et Gunther Neefs

11 décembre 2023 **REALTIME** - Dries Gijssels

18 décembre 2023 **ANGRYBODIES** - Guus Diepenmaat et Anouk Friedli / Forrealvzw

THERE NEVER WAS A BOX - Femke Van Der Steen et Tristan Feyten - Eigen Kweek

22 janvier 2024 **BOZE BEJAARDEN** - Volksopera / Wunderbaum

26 février 2024 **DESPERADO** - Britt Das, Lien Thijs, Kato Van Ermen et Kyra Verreydt

18 mars 2024 **ANGEL** - Nele Vereecken et Mieke Verdin

15 Avril 2024 **DE MISKENDEN** - Lazarus

27 avril 2024 **TAVERN MICHELLE** - Bronks

6 mai 2024 **EGMONT** - Het Banket, I Solisti et le Chœur de la Radio flamande avec Roy Aernouts et Jan Declair

Art & Culture propose également un programme pour les élèves de l'enseignement primaire et secondaire, en collaboration avec le Schoolpodium Oost.

Programme scolaire

9 octobre 2023 **SOLO** - Robbert Vervloet

17 novembre 2023 **THE CHANCE TO FIND YOURSELF** - Jovial Mbenga et Benno Steinegger

28 novembre 2023 **EEN GROT VOL SLIJM MET EEN RIETJE** - Benjamin Verdonck et Lucas Vanhasebroek

18 janvier 2024 **IK & IK** - Compagnie Gorilla

5 février 2024 **KELLY** - Tim Natens

20 février 2024 **HET DINER** - Kopergieterij

18 avril 2024 **ECONOMEDY** - Kamal Karmach

30 mai 2024 **DE VROUW DIE ZICH VERSLIKTE IN HAAR ONDERGOED EN ANDERE ONWAARSCHIJNLIJKHEDEN** - Salomé Mooij et Greet Jacobs

La plupart de la programmation en soirée concerne la série d'abonnements : Theater op Maandag. La saison propose un programme varié qui amène le meilleur des salles flamandes à Bruxelles. Nous nous concentrons sur notre public fidèle de longue date, mais nous essayons également d'attirer un nouveau public. Ce public plus jeune est moins susceptible d'acheter des abonnements, mais a entraîné une augmentation des ventes de billets individuels. Le spectacle émouvant et hilarant de Julie Delrue, « Mamamanie », qui traite de la psychose post-partum de la créatrice, a attiré de nombreux « nouveaux » publics dans notre salle. Nous avons fait la promotion de ce spectacle auprès des différents cabinets de sages-femmes et maternités de Bruxelles, qui sont venus en grand nombre.

Nous avons également offert une scène à de jeunes créateurs, en collaboration avec le programme « Eigen Kweek ». Les jeunes artistes sélectionnés bénéficient d'une aide à la production et d'un soutien financier pour développer leur projet. Le réseau des centres culturels qui collaborent à ce spectacle en assure la diffusion. Au cours de la saison 2023 - 2024, nous avons présenté la performance « There Never Was A Box » de Femke Van Der Steen et Tristan Feyten. Il s'agit d'une performance sur la masculinité, sur les rites entre le garçon et l'homme. Ils cherchent une alternative à la masculinité toxique. En guise d'introduction ou de première partie, Anouk Friedli et Guus Diepenmaat ont joué leur spectacle : « Angrybodies », une série de chansons furieuses et pleines de rage.

Les spectateurs abonnés en 2023-2024 ont également eu l'occasion de venir voir 2 spectacles en dehors de leur abonnement. Il s'agit d'une sélection de spectacles scolaires, d'œuvres de jeunes et d'œuvres plus expérimentales.

En collaboration avec des organisations et associations locales, nous avons également organisé le concert de fin d'année de l'Harmonie royale de Stockel. Pour cette édition spéciale, qui marque le 150^e anniversaire de l'harmonie, nous avons invité Günther Neefs.

2. Programmation 2024

Programmation en soirée 2024

- 22 janvier 2024 **BOZE BEJAARDEN** - Volksopera / Wunderbaum
- 26 février 2024 **DESPERADO** - Britt Das, Lien Thijs, Kato Van Ermen et Kyra Verreydt
- 18 mars 2024 **ANGEL** - Nele Vereecken et Mieke Verdin
- 15 Avril 2024 **DE MISKENDEN** - Lazarus
- 27 avril 2024 **TAVERN MICHELLE** - Bronks
- 6 mai 2024 **EGMONT** - Het Barket, I Solisti et le Chœur de la Radio flamande avec Roy Aernouts et Jan Declair
- 23 septembre 2024 **GAMBLING GAME** - SkaGeN
- 14 octobre 2024 **WILDBLOEI** - Valentina Tóth
- 4 novembre 2024 **FAUST** - Theater arsenaal, De Maan en de Companie
- 25 novembre 2024 **REST AND RELAXATION** - OTTESSA
- 8 décembre 2024 Harmonie Royale de Stockel avec Benny en special guest
- 16 décembre 2024 **TRUE COPY** - Berlin

Programmation scolaire 2024

- 18 janvier 2024 **IK & IK** - Companie Gorilla
- 5 février 2024 **KELLY** - Tim Natens
- 20 février 2024 **HET DINER** - Kopergieterij
- 18 avril 2024 **ECONOMEDY** - Kamal Karmach
- 30 mai 2024 **DE VROUW DIE ZICH VERSLIKTE IN HAAR ONDERGOED EN ANDERE ONWAARSCHIJNLIJKHEDEN** - Salomé Mooij et Greet Jacobs
- 1 octobre 2024 **SHENANIGANS** - Jam. Shenanigans
- 4 novembre 2024 **FAUST** - Theater arsenaal, De Maan en de Companie
- 21 novembre 2024 **RAVENSBRÜCK** - Lucinca Ra / Stefanie Claes

Le programme 2024 comprenait « de Boze Bejaardenoperette » (l'Opérette des personnes âgées en colère), un spectacle émouvant sous la forme d'une pièce radiophonique sur la façon dont nous nous occupons de nos aînés. Le public a été très touché et unanimement enthousiaste à l'égard de ce spectacle. Nous avons eu plusieurs représentations où différentes générations ont joué ensemble. Pour clôturer la saison, Jan Declair et Roy Arnouts ont joué Egmont avec l'Orchestre et le chœur de la radio flamande. Un spectacle dans lequel des parallèles sont établis entre un récit historique et l'époque actuelle. Au cours de la saison 2024 - 2025, nous verrons revenir des spectacles de ce type : Faust, Fledermaus Forever en Beatrijs.

Les thèmes de la connexion et de l'imagination ou de l'émerveillement continuent d'être récurrents. Dans la performance « Gambling Game », nous suivons à travers Europol un réfugié qui tente de fuir vers l'Europe. Dans « Wildbloei », Valentina libère son imagination féroce de femme hystérique sur le public. Dans « True Copy », le public est emmené dans l'esprit curieux d'un faussaire.

En 2024 - 2025, les spectateurs ayant souscrit un abonnement auront à nouveau la possibilité d'assister à une représentation supplémentaire. Cette représentation supplémentaire est un peu plus difficile que le reste du programme. Ils peuvent choisir entre :

- REST AND RELAXATION d'OTTESSA, la performance issue du programme EIGEN KWEEK. Travail jeune et expérimental
- Aai – De Maan, une performance visuelle pour les 4 ans et plus. Un spectacle scolaire expressif, presque sans paroles.
- Framed - Karolien Verlinden/hetpaleis, un spectacle musical avec beaucoup de danse pour les adolescents sur le thème de l'identité.

La programmation scolaire, en collaboration avec le Schoolpodium Oost, propose (au moins) un spectacle pour chaque groupe d'âge. De tous les centres culturels de la Région bruxelloise, nous sommes les seuls à proposer un programme scolaire pour les écoles secondaires. Par conséquent, ces spectacles sont généralement complets dès le départ. Kamal Kharmach, par exemple, a joué « Econometry » pour plusieurs écoles de Woluwe-Saint-Pierre et des communes voisines. Avec Faust du théâtre Arsenaal, De Maan et deCompanie, nous combinons une représentation scolaire en journée avec une représentation en soirée pour les abonnés.

2. Programme 2025

Représentations prévues en 2025

Programmation en soirée 2025

| | |
|-----------------|--|
| 20 janvier 2025 | FLEDERMAUS FOREVER - Muziektheater Transparant, Les Âmes Perdues et DESCHONECOMPANIE |
| 10 février 2025 | KLINK - Bruno Vanden Broecke |
| 24 février 2025 | WAAROVER IK FANTASEER ALS IK OVER DE LIEFDE FANTASEER - Chloë Behiels, Goele Derick, Sara Haeck & Bart Hollanders |

17 mars 2025 **CIRCLE MIRROR TRANSFORMATION** d'Annie Baker - Tristero
31 mars 2025 **SABAH** - Tomas Pevenage | Antigone
28 avril 2025 **BEATRIJS: EEN MAKKELIJK MIDDELEEUWS MARIA-MIRAKEL MAAR DAN MOEILIJK** - Het Huis

Programmation scolaire 2025

30 janvier 2025 **MAAN** - Het wolk
10 mars 2025 **ALLES IS NIET PERFECT** - Mokhallad Rasem / hetpaleis
25 avril 2025 **aai** - DE MAAN
22 mai 2025 **FRAMED** - hetpaleis / Karolien Verlinden.

BREDE SCHOOL

1. Missions et activités 2023-2024

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

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

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

Pour l'année 2023-2024, il y a eu une réforme de la VGC pour les « Brede Scholen » à Bruxelles. A Woluwe-Saint-Pierre, il n'y a pas eu de changements majeurs. Seul le démarrage d'un nouveau comité de pilotage, qui est devenu plus important depuis la réforme. De plus, nous avons décidé avec le comité de pilotage de renouveler la vision de notre Brede School, car le texte de la vision précédente datait de 2012-2013. Vous trouverez ci-dessous les nouveaux piliers, le texte complet de la vision se trouve dans le nouveau plan d'action de Brede School 2024/2025.

- le bien-être de nos enfants et de nos jeunes
- promouvoir la coopération et l'échange entre les différents acteurs de notre réseau
- chaque enfant possède des talents uniques qui méritent d'être découverts et développés
- apporter un soutien supplémentaire aux enfants défavorisés

A. Bien-être (sécurité & santé)

1. Cross Interscolaire WSP du VGC Sportdienst en coopération avec les partenaires de Brede School SPW (une fois par an, pendant les heures de cours, nombre de participants : 830 élèves de toutes les écoles primaires néerlandophones à WSP) - deuxième édition sur le domaine de GO ! MAW
2. Paysage en mouvement: Journée sportive pour les enfants d'âge préscolaire, organisée par Brede School en collaboration avec le service Sport de la VGC. Nous organisons 2 journées sportives pour que toutes les écoles puissent participer, la première à Stockel et la seconde au MAW. (+/- 300 enfants au total)
3. Examen de vélo : en coopération avec les 5 écoles primaires du SPW et la zone de police de Montgomery, tous les élèves de 6ème année ont pu passer leur examen de vélo dans leur commune. (+/- 100 élèves)
4. Examen piéton : Comme pour l'examen de cyclisme, les écoles primaires peuvent y participer. Sensibilisation des enfants à la manière de lire la circulation en tant que piéton. (+/- 700 élèves)

B. Développement de talents et plaisir

1. Développement des talents accueil parascolaire : Dans les deux écoles primaires communales, nous proposons quelques ateliers lors de la garderie de l'après-midi, un mercredi après-midi par mois. (+/- 30 élèves par mercredi)
2. Journée de jeux en plein air en coopération avec GC Kontakt, les enfants de 6 à 12 ans ont pu venir s'essayer à des activités aventureuses. (+/- 80 enfants et jeunes)
3. Journées artistiques MDI - avec le coordinateur linguistique de MDI, nous avons organisé des journées artistiques pour les élèves de la 3ème à la 6ème secondaire. Grâce à des ateliers créatifs, ils découvrent leurs talents et peaufinent leur langage. (+/- 300 jeunes)
4. Soutien financier du festival pour les jeunes dans le Parc de la Woluwe (+/- 250 jeunes)
5. Classes d'Okan : en collaboration avec les classes d'Okan du MAW, nous avons organisé des activités extrascolaires pour leur donner un avant-goût de la vie dans la commune et la ville de Bruxelles. (+/- 30 jeunes)
6. Lecture avec des seniors : A l'école primaire « De Zonnewijzer », des seniors viennent faire la lecture aux élèves de 3^e année. Cinq semaines d'affilée, ils emmèneront les enfants dans l'univers de leurs livres pour enfants préférés. (+/- 25 élèves)
7. Extension des semaines du jeu à Woluwe-Saint-Pierre : en collaboration avec des partenaires, nous avons doublé le nombre de semaines du jeu à Woluwe1150.

C. Préparation à l'avenir

1. « Buddy project » internat Don Bosco (deux fois par semaine, après les heures d'école, +/- 10 enfants à chaque fois). Nous recherchons des bénévoles pour aider les jeunes de l'internat à faire leurs devoirs. (+/- 90 jeunes)
2. SNeL, ateliers ludiques d'apprentissage du néerlandais (hebdomadaires tout au long de l'année, après les heures de cours, +/- 35 enfants par trimestre). En raison du grand succès de ces ateliers linguistiques, nous avons décidé de créer 2 groupes, les 5/6 ans et les 7-12 ans. Nous étudions la possibilité de créer un groupe supplémentaire en raison de la longue liste d'attente.
3. Soutien à une nouvelle organisation pour la mise en place d'un suivi des devoirs et d'un tutorat pour les enfants des écoles primaires et secondaires (+/- 30 enfants par semaine).
4. Grand événement autour des élections européennes : 500 élèves ont assisté à un débat politique pour les élections européennes dans l'auditorium du W:Halll.

D. Extension, renforcement et encadrement du réseau

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

2. Programme 2025

Le programme 2024-2025 est inscrit dans le plan d'action qui sera publié en octobre 2024. Le plan d'action sera élaboré à partir des contributions de tous les partenaires, du comité de pilotage et de la BS elle-même. Nous poursuivrons la plupart des activités des années précédentes. De nouveaux projets pourront être ajoutés en cours d'année, en fonction des besoins sur le terrain et des opportunités qui se présenteront.

ÉCONOMIE, ANIMATIONS ET RELATIONS INTERNATIONALES

1. Missions et activités 2023-2024

VIE ECONOMIQUE LOCALE

Le service « Vie économique locale » vise à soutenir l'attractivité commerciale et à promouvoir le développement économique de la Commune tout en garantissant au citoyen une offre commerciale complète, diversifiée et de qualité. Ses missions et activités sont les suivantes :

a. **Apporter aux commerçants le soutien administratif et l'aide nécessaire dans l'accomplissement de leurs démarches**

Accompagnement et information aux commerçants :

Avec le soutien des formulaires désormais en ligne sur le site communal, le service renseigne sur les procédures, transfère les demandes vers les services communaux appropriés et accompagne les demandeurs dans leurs démarches d'obtention d'autorisations telles que les attestations de conformité, autorisations de terrasse, patentes,...).

b. **Faciliter l'accès à l'information et aux aides (législation, subsides, ...) via le site internet communal et la newsletter mensuelle envoyée à quelques 489 commerçants.**

Le service peut également apporter, sur demande, un soutien administratif et/ou logistique au commerçant ou à l'Association qui répondrait à un appel à projets par exemple.

c. **Encourager le maintien et le développement d'un tissu de commerces locaux et de qualité, entre autres par la collaboration avec hub.brussels :**

Suite à la convention-cadre signée en 2020 entre hub.brussels et la Commune, Woluwe-Saint-Pierre a pu développer les actions suivantes en collaboration avec le nouveau SPOC désigné en 2023 et avec lequel des réunions mensuelles sont organisées :

- *Promotion/redynamisation des marchés (2023-2024)* : réalisation de cubes promotionnels placés sur les places des marchés, distribution régulière de flyers lors des événements communaux et en toutes-boîtes, placement d'une nouvelle bannière de rue pour promouvoir le Maïeurs ;
 - *Organisation des petits déjeuners des commerçants* : 5 « petits-déjeuners » ont été organisés en 2023-2024 dans tous les quartiers commerçants de Woluwe-Saint-Pierre en partenariat avec des acteurs locaux (commerçants et Centres de quartier) et avec pour objectif de favoriser les échanges avec et entre les commerçants ;
 - *Analyse des dynamiques de quartier* : en 2024, plusieurs réunions ont été organisées avec l'Association de Management du Centre-Ville (A.M.C.V.) dans la perspective de réaliser une étude visant à analyser les besoins en vue d'une meilleure exploitation des espaces publics au sein des quartiers commerçants ;
 - « *Co-accompagnement* » de l'Association des commerçants de Stockel qui a obtenu un subside en répondant à l'appel à projets « Local and together » lancé par hub.brussels. Leur objectif est de redynamiser le cœur commerçant de Stockel.
- d. **Soutenir l'organisation d'animations afin de favoriser le lien social, la proximité et la convivialité:**

- *Le service encourage et soutient la création d'Associations de commerçants.* L'Association des commerçants de Gribaumont a malheureusement été dissoute en 2024 mais le service prêtera son aide aux commerçants qui souhaiteraient en recréer une ;
- *Un soutien logistique et/ou financier est apporté aux Associations de commerçants dans le cadre de l'organisation de leurs diverses festivités :*
 - Les braderies de Stockel :
 - Braderies de printemps : du 01.06.2023 au 03.06.2023 et du 30.05.2024 au 01.06.2024;
 - Braderies d'automne : du 28 au 30.09.2023 et du 03.10.2024 au 05.10.2024 ;
 - Les brocantes du Centre (11.06.2023 et 16.06.2024), de Sainte Alix (25.06.2023 et 23.06.2024) et de Gribaumont (07.10.2023 et 05.10.2024).

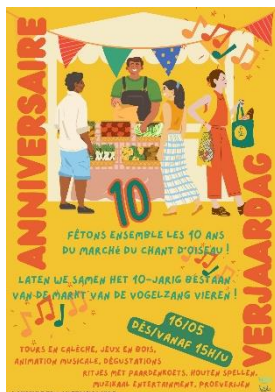
e. **Développer des projets contribuant au dynamisme économique des quartiers commerçants et des marchés**

- *Intégration du tissu économique local aux événements :*
 - Annonce de la braderie de printemps 2024 dans la com' du Foodtruck festival;
 - Invitation des Horeca et commerçants des différents quartiers à prendre part aux événements. Ces derniers sont informés et bénéficient de tarifs préférentiels pour les emplacements.

- *Organisation d'événements pour relancer et redynamiser les quartiers ou marchés :*

Jeux en bois, animations musicales, artisans et tours en calèche ont été proposés à l'occasion des anniversaires du Marché du Chant d'oiseau et du Maïeurs Marché:

- Anniversaire du Marché du Chant d'Oiseau, le 16.05.2024 ;
- Anniversaire du Maïeurs Marché, le 22.05.2024.



- *Retour du cash :*
Suite aux contacts pris avec Batopin et grâce au concours des commerçants, un distributeur de billets a été installé dans le quartier de Sainte-Alix en janvier 2024 à la plus grande satisfaction de tous.

- f. **Actions 0 déchet et développement durable :** Des actions de sensibilisation ont été menées en 2023 et 2024 sur les marchés en partenariat avec le service développement durable et les quartiers durables en partenariat avec Goodfood.

g. **Contribuer à la gestion des marchés et des kermesses :**

- En juin 2024, le *règlement général des marchés* a été actualisé suite à la réforme du commerce ambulancier et de l'accès à la profession ;
- 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, un travail étroit avec le placier et le concessionnaire est mené. Les informations en provenance du terrain sont relayées par l'agent administratif vers les services idoines (voirie, magasin communal, stationnement, ...) ;
- Le service participe à la procédure *d'attribution de concessions* pour le marché du Chant d'Oiseau, le Maïeurs Marché et le marché de Noël de Stockel ;
 - o En raison de l'arrivée à échéance de la concession du Marché du Chant d'Oiseau un appel a été lancé en juin 2023. Un concessionnaire a été désigné pour 2 ans, renouvelable tacitement pour une durée maximale de 3 ans (>>>2028) ;
 - o En juillet 2024, la concession du Maïeurs Marché a été renouvelée en faveur du même concessionnaire (>>>2027);
 - o En juillet 2024 également, la concession du marché de Noël a été renouvelée en faveur du même concessionnaire (>>>2027)
- Grâce au concours des placiers et du service stationnement, le service gère le *déplacement de certains marchés*, lors, notamment, des kermesses, des événements ou à l'occasion de travaux ;
- Le *calendrier des kermesses* est établi par le service qui apporte également son soutien logistique pour l'installation.

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

- Poursuite des actions en lien avec la labellisation de la commune en qualité de « Commune du Commerce équitable » : relai des actions via les supports communaux (Wolumag, site,...) ;
- Encouragement de la vente de produits locaux par le biais des marchés.



i. **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 et 2024;
- Un contrôle des échéances est réalisé régulièrement afin de garantir la conformité des établissements recensés.

- En juillet 2024, à l'initiative du service juridique, une cellule transversale de Police administrative a été créée. Le service participe aux réunions et contribue à l'élaboration des procédures;

ANIMATIONS

Le service assure l'accessibilité à tous les citoyens aux occasions de loisirs diversifiées et de qualité, vise à dynamiser la vie locale et à prévenir de l'isolement. Ses missions et activités sont les suivantes

a. Organiser des événements récurrents :

En 2023, toutes les animations récurrentes ont pu toutes être organisées. La Guinguette est venue allonger la liste. Toutes ces animations sont également programmées en 2024 : Carnaval, Fête de l'Avenue de Tervueren, Foodtruck Festival, Guinguette, Fête de la musique, Bruxelles fait son cinéma, Sports Day (ancienne Brocante Sports), Village à la Ville, Festival de la Bière, Parade de Saint-Nicolas, et les marchés de Noël.

b. Proposer des animations ponctuelles et de nouveaux événements :

➤ Le Beau vélo de RAVeL :

Organisation du ravitaillement lors du passage du Beau vélo de RAVeL qui faisait étape à Auderghem le 19 août 2023. Des centaines de cyclistes ont découverts étangs Mellaerts le temps de cette halte.

➤ La rediffusion des matchs de l'Euro 2024 :

Durant l'Euro 2024, les matchs joués par les belges ont été rediffusés sur écran géant sur la Place Dumon.

➤ 2 nouveaux événements ont été organisés en 2023 et l'un d'entre eux est devenu pérenne:

- « **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 en mai 2023. La deuxième édition a été organisée au même endroit et selon la même formule le 24.05.2024;
- La « **Caravane aux Chansons** », la vie de Johnny Halliday racontée et chantée par Thierry Luthers, a été accueillie dans le Parc de la Woluwe en juillet 2023.

➤ Event « **Fête nationale** » :

L'Esplanade communale a accueilli un événement aux couleurs belges, organisé le 20 juillet.

Qu'ils soient récurrents ou ponctuels, le service veille à proposer des activités variées et rencontrant les centres d'intérêts des citoyens.

c. 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.

Un événement délocalisé en 2024 :

- En raison des travaux effectués sur la tour de la maison communale, l'édition 2024 de Bruxelles fait son cinéma a eu lieu sur la Place Sainte-Alix. Cette délocalisation, ouvre des perspectives sur une potentielle tournante entre les différents quartiers pour les éditions à venir.

d. **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,...) ;
- PAJ (gardiens de la paix) ;
- les A.S.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.

e. **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 et d'une signalétique claire, 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 :
 - o 1000 gobelets réutilisables ont été achetés en 2023 prêtés à l'ensemble des services communaux pour leurs événements ;
 - o les prestataires sont sensibilisés afin de ne plus proposer de contenants à usage unique. Une clause est intégrée dans les formulaires de participation depuis 2023 ;
- Depuis 2023, hormis dans le cadre du Festival de la Bière pour lequel une dérogation est octroyée par Bruxelles Environnement, seules des boissons en bouteilles consignées sont servies sur les events où un bar est tenu par Wolu-Animations ainsi que dans le cadre des caterings;
- **Toilettes sèches** : ce type de toilettes est proposée pour au moins l'un des événements organisés (Foodtruck Festival) ;
- **Une réflexion sur des supports de communication plus pérennes a été initiée en 2023 et des actions ont été initiées en 2024 :**
 - o Bâches promotionnelles pérennes ;
 - o Diminution des impressions au profit de supports numériques tels que les City Play.

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

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



Récapitulatif des animations 2023-2024 :

| | 2023 | 2024 | Quartier | Partenariats |
|--|-------------------|----------------------|--------------------|--------------------------|
| Kindercarnaval van het CCJB - Carnaval des enfants au CCJB | 11.02.2023 | 10.02.2024 | Ste-Alix | CCJB |
| Kermesse Sainte-Alix | 20-30.04.2023 | 11-21.04.2024 | Ste-Alix | Forains |
| Feest van de Tervurenlaan - Fête de l'avenue de Tervueren | 07.05.2023 | 05.05.2024 | <Etterbeek>>WSP | Etterbeek |
| Kermesse de Stockel | 12-21.05.2023 | 01-12.05.2024 | Stockel | Forains |
| Anniversaire Marché Chant d'Oiseau | | 16.05.2024 | Chant d'Oiseau | |
| Anniversaire Maïeurs Marché | | 22.05.2024 | Place Maïeurs | |
| De Lentebraderie van Stockel- Braderie de printemps (Stockel) | <01 au 03.06.2023 | <30.05 au 01.06.2024 | Stockel | Commerçants |
| Foodtrucks Festival | 11.06.2023 | | Place Dumon | |
| De rommelmarkt van het Centrum - Brocante du Centre | 11.06.2023 | 16.06.2024 | Place Maïeurs | Commerçants |
| Soirée Guinguette | 16.06.2023 | 22.05.2024 | Square Amitié | |
| Match Euro | | 17.06.2024 | Place Dumon | O. Dassy - RTBF |
| Muziekfeest - Fêtes de la Musique | 24.06.2023 | 21.06.2024 | Ste-Alix | CCJB + commerçants |
| Match Euro | | 22.06.2024 | Place Dumon | O. Dassy - RTBF |
| De rommelmarkt van Sinte-Aleidisvoorplein - Brocante Sainte-Alix | 25.06.2023 | 23.06.2024 | Ste-Alix | A. Walravens |
| Match Euro | | 26.06.2024 | Place Dumon | O. Dassy - RTBF |
| Karavaan van liedjes - La caravane aux chansons | 08.07.2023 | | Parc Woluwe | |
| Bruxelles fait son Cinéma | 11.07.2023 | 11.07.2024 | Esplanade/Ste-Alix | Libérations Films |
| Apéro du 21 juillet | | 20.07.2024 | Esplanade | Chillout Productions |
| Kermesse de Stockel | 20.08.2023 | <09 au 18.08.2024 | Stockel | Forains |
| RAVeL - ravitaillement étangs Mellaerts | 19.08.2023 | | Mellaerts | Auderghem - RTBF |
| Sportrommelmarkt - Brocante sport | 03.09.2023 | 01.09.2024 | Place Dumon | Service Sports |
| Dorp in de Stad/Autoloze Dag - Journée sans Voitures | 17.09.2023 | 22.09.2024 | Place Dumon/Centre | Service Mobilité |
| Bierfestival - Festival de la bière | 24.09.2023 | 15.09.2024 | Place Maïeurs | |
| De Herfstbraderie van Stockel - Braderie d'automne (Stockel) | 30.10.2023 | <03.10 au 05.10.2024 | Stockel | Commerçants |
| De rommelmarkt van Gribaumont - Brocante de Gribaumont | 07.10.2023 | 05.10.2024 | Gribaumont | Commerçants/A. Walravens |
| Sinterklaasparade - Cortège de la Saint Nicolas | 29.11.2023 | 27.11.2024 | WSP | |
| Kerstmarkt van het centrum - Marché de Noël (Place des Maïeurs) | 10.12.2023 | 08.12.2024 | Place Maïeurs | |
| Kerstmarkt op het Dumonplein - Marché Noël (Place Dumon) | <12 au 17.12.2023 | <10.12 au 15.12.2024 | Place Dumon | A. Walravens |

RELATIONS INTERNATIONALES - JUMELAGES ET PARTENARIATS - DROITS HUMAINS

Le service soutient le développement de projets visant à améliorer la qualité de vie, les relations sociales et culturelles à l'étranger ainsi qu'à sensibiliser les citoyens aux différentes problématiques relevant des Droits humains.

RELATIONS INTERNATIONALES : JUMELAGES ET PARTENARIATS

L'objectif des relations internationales par l'asbl Jumelages et Partenariats est 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 avec le district de KAMONYI, plus particulièrement les secteurs de Musambira, Mugina, et Nyarubaka, et Nyamiyaga) à 35 km de Kigali au Rwanda, la ville de GOMA (Nord Kivu, République démocratique du Congo), la ville de PECICA (Roumanie), la commune de NEW IBERIA (Louisiane), CHAOYANG (Beijing, Chine) et le district de Gangnam (Corée du Sud).

Elle est également en partenariat avec les villes de BUTEMBO et BENI du Nord Kivu (République démocratique du Congo) ainsi que l'Arrondissement de SIG-NOGHIN de la ville de Ouagadougou (Burkina-Faso).

En 2023-2024, la Commune de Woluwe-Saint-Pierre a mené les actions suivantes :

JUMELAGES

- **Rwanda (district de Kamonyi) :**

Financement de projets mis en œuvre par l'ONG APROJUMAP (Association pour la Promotion des Jumelages et de l'Amitié entre les Peuples) : adduction d'eau, parrainage scolaire, construction de latrines pour des familles vulnérables...

- **Goma (République démocratique du Congo) :**

L'asbl Jumelages et Partenariats a financé la dernière tranche du projet « Bulengo » mené par « En Avant les Enfants » à concurrence de 30.000 euros sur 3 ans.

- **Corée du sud (district de Gangnam) :**

Accueil du festival de culture coréenne « La Corée arrive », organisé par l'asbl KOCEABE (Korean Culture and Education Association in Belgium) au Centre de Congrès de Woluwe-Saint-Pierre le 08.10.2023. Les activités étaient consacrées à la découverte de la K-culture : dance K-Pop, make-up coréen, fabrication du kimchi... L'édition 2024 aura lieu le 29.09.

Accueil de deux délégations de Gangnam

Le 30.03.2023 et le 06.11.2023, la Commune a reçu deux délégations de Gangnam. Ces délégations ont rencontré les autorités et échangé sur les pratiques de gestion communale pour ensuite se recueillir au pied du Korean War Memorial.

PARTENARIATS

Programme CIC (Programme de Coopération internationale communale)

- **Arrondissement N° 3 de Ouagadougou (SIG-NOGHIN) (Burkina-Faso) :**

Le programme porte sur :

- La formation des agents (harmonisation des pratiques état civil, archivage) ;
- L'acquisition de matériel nécessaire à la mise en œuvre des activités (boîtes d'archives, reliures de registres, matériel de bureau) ;
- L'actualisation des données état civil ;
- La digitalisation des registres d'état civil.

En 2023, quatre guichets ont été construits pour augmenter le nombre de bureaux état civil-population.

Du 28 au 31 mai 2024, une plateforme Nord-Sud, rassemblant les partenaires belges et burkinabe, a été organisée à Namur afin de réorienter les activités pour les deux ans restants du programme 2022-2026.

- **Nord-Kivu**

En plus d'être jumelée à Goma, il existe des partenariats avec plusieurs villes du Nord-Kivu.

En lien avec le Projet européen, l'année 2023 a été essentiellement consacrée à :

- La construction d'un centre d'archives (physiques et numériques) à la mairie de Goma dans lequel le serveur hébergeant les données d'état civil est installé (cf. infra : Projet européen);
- L'équipement des bureaux état civil en matériel informatique ;

- La réhabilitation et l'électrification de bureaux de quartiers dans les villes de Beni et Butembo.

Du 10 au 14 septembre 2024, une plateforme Nord-Sud, organisée par Brulocalis et rassemblant les représentants belges et congolais des 15 partenariats du programme CIC, se tiendra à Kinshasa afin de réorienter les actions à mettre en œuvre pour les deux ans à venir.

Programme européen « Autorités locales : partenariats pour des villes durables 2020 » - projet relatif au « Renforcement des compétences administratives et financières de la Province du Nord Kivu »

La dernière phase de ce projet, consacré au « Renforcement des compétences des agents administratifs et des autorités locales en matière d'état civil et équipement des administrations en matériel informatique », a été réalisée en 2023 et s'est clôturée le 31 janvier 2024.

Subside total : 990.042,00 EUR

Durée totale : 36 mois.

Activités principales :

- Développement d'une application permettant la digitalisation de l'enregistrement des faits d'état civil et le recensement, ce qui a également permis à la Direction générale des Recettes du Nord-Kivu (DGRNK) d'améliorer les procédures de perception fiscale tenant compte des spécificités locales (ville vs campagne) ;
- Formation des agents administratifs et financiers (informatique de base et utilisation des tablettes et des applications état civil et recensement) ;
- Harmonisation des actes et des procédures financières ;
- Sensibilisation de la population (théâtre de rue, campagnes médiatiques) ;
- Envoi du serveur destiné à accueillir les données de recensement et d'état civil, hébergé dans le nouveau Centre d'archives (cf. supra) ;
- Cartographie de certains quartiers dans les villes de Goma, Beni et Butembo, dénomination de rues et avenues et lancement de la numérotation des parcelles.

Suite à ce projet, les autorités locales ont initié la création d'une « Cellule Provinciale du Développement du Numérique et d'Archives – CPDA »

Divers

Le 30 novembre 2023, la Commune de Woluwe-Saint-Pierre et l'ONG Echo Communications – Soliris ont organisé une journée consacrée au « genre dans la coopération » en présence d'associations et de représentants communaux actifs dans la coopération : présentation de projets marocains, burkinabe, sénégalais et congolais destinés à l'empowerment des femmes dans ces pays et présentation par l'ONG Le Monde selon les femmes des difficultés auxquelles peuvent faire face les femmes, notamment dans le monde du travail.

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 à travers 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.

- **Subsides aux associations**

En 2023 un subside a été accordé à des associations actives dans le cadre de gestion de crise migratoire et d'urgence.

- **Evénements « Droits humains » :**

Divers évènements ont été organisés :

2023 :

- **Exposition « Portraits de l'exil »**, du 03 au 05.02.2023, consacrée à la migration : portraits de jeunes migrants dans des moments de détente, en partenariat avec le WHall et le service culture; le 02.02.2023 rencontre-débat « Accueillir l'autre » avec des familles d'accueil et migrants.
- **Spectacle « Jessie Jess »**, le 17.05.2023, dans le cadre du mois des fiertés : spectacle transformiste, en co-organisation avec le service des Affaires sociales et partenariat avec les bibliothèques francophones.
- **Le 12.06.2023, Commémoration du 80^e 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 photo « 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 « El Imaginario Migrante » sur les femmes et hommes migrants colombiens en décembre 2023**, avec le soutien du Consulat de Colombie.

2024 :

- **« Connecting Through Art »**, du 15.04 au 24.04.2024, exposition de peintures et dessins de jeunes demandeurs d'Asile (MENA), en collaboration avec le centre Fedasil de Woluwe-Saint-Pierre, suivie d'une table ronde en présence du Délégué général aux droits de l'enfant, Suleyman Laqdim. Le lien a été fait avec la projection du dessin animé « Flee » au WHall.
- Spectacle de **Sing Out Brussels et Biche de Ville**, le 21.05.2024, dans le cadre du mois des fiertés : récital et performance de slam poétique, en partenariat avec le service des Affaires sociales
- Le 12 juin 2024, pose et inauguration de plusieurs nouveaux Pavés de Mémoire au n° 10 rue André Fauchille, lors de la **Commémoration du 81^e anniversaire de la rafle du 12 juin 1943 au pensionnat Gatti de Gamond**.

2. Programmes 2025

VIE ECONOMIQUE LOCALE

- Les **missions et activités récurrentes** du service seront poursuivies ;
- Certains **projets, initiés précédemment**, 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 ;
 - Poursuite de la contribution à l'établissement d'une Police administrative ;

- Des **projets ponctuels** seront mis sur pied avec les partenaires tels que HUB, Unizo, ... 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 continueront d'être menées pour redynamiser les marchés, spécifiquement le Maïeurs Marché qui peine à prendre de l'ampleur.

ANIMATIONS

Les **événements** seront organisés avec une attention particulière à la **collaboration avec les acteurs locaux** (commerces et Horeca) tout en poursuivant les efforts pour des **événements plus écoresponsables**.

RELATIONS INTERNATIONALES

- Poursuite de la 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 des projets définis par le Comité de Jumelage rwandais au Rwanda ;
- Maintien des partenariats avec des associations belges (En Avant les Enfants, KOCEABE...) ou étrangères (APROJUMAP au Rwanda) ;
- Poursuite de l'accueil des délégations issues des villes avec lesquelles Woluwe-Saint-Pierre est jumelée.

SPORT

1. Missions et activités 2023-2024

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 du Sportsday ;
- 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 promotion du sport pour toutes et 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.

Notre Commune accompagne également proactivement tant les sportifs que les clubs dans la recherche d'une solution adaptée afin que tous et toutes puissent pratiquer leur sport dans les meilleures conditions possibles et dans le respect de tous.

Elle 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 Sports dont les bénéfices sont intégralement reversés aux clubs participant à l'événement. Grâce aux recettes du Bal des Sports 2023, pour chaque place achetée pour le Bal des Sport à 40 euros, les clubs ont reçu 65 euros en retour.

Ces dernières années, Woluwe-Saint Pierre met un accent particulier sur la promotion du sport au féminin en développant des initiatives ciblées et en accompagnant les clubs dans cette voie.

En 2023-2024, plus de 3 millions d'euros d'investissement ont été réalisés au niveau des infrastructures sportives (rénovations, entretien, renouvellement de surfaces de jeu, isolation,...). Grâce aux appels à projets de la région auxquels la commune répond, une grande partie des travaux sont financés par des subsides régionaux.

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

SPORTCITY

Travaux :

- Remplacement de la cabine à haute tension (planifié au dernier trimestre 2024) ;
- Reconstruction du mur de l'avenue Dujardin (planifié au dernier trimestre 2024) ;

- Remplacement de la ventilation piscine ;
- Réparation de l'étanchéité de la toiture plate couvrant les cabines individuelles de déshabillage ;
- Rénovation du terrain de football ;
- Retraçage du lignage de la salle omnisport ;
- Remplacement du revêtement de la salle polyvalente ;
- Remplacement des éclairages des trois terrains de tennis indoor.

Activités sportives:

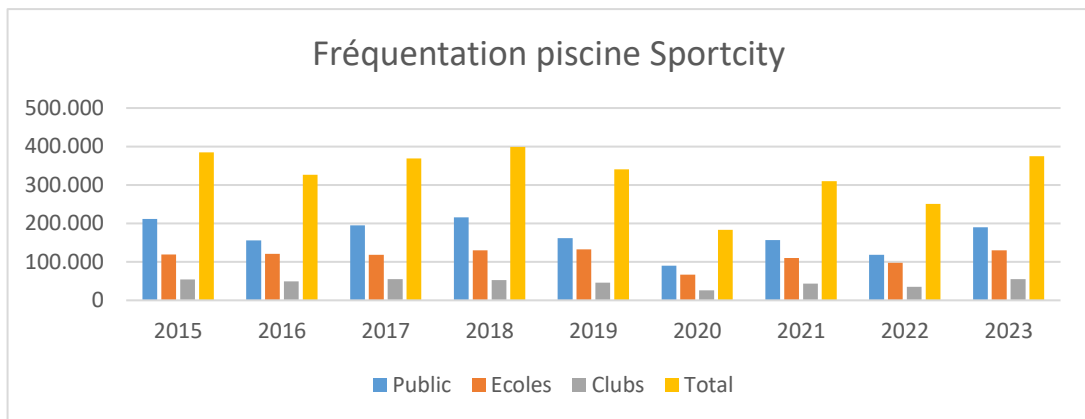
Le maintien des activités proposées depuis plusieurs années par la centre et la mise à disposition d'infrastructures de qualités aux clubs et associations sportives fréquentant le centre est une volonté de la commune, en coopération avec l'ASBL Wolu Sport.

Dans cet objectif et devant l'engouement pour le padel depuis l'installation des nouveaux terrains en avril 2023, Le club de Padel Les Eglantiers a été créé en juin 2024.

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

- Impuls (école de danse) ;
- BC Chalet (basket);

De plus, on compte une reprise de la fréquentation de la piscine. Après des mois de fermeture en 2020 durant la crise Covid et des restrictions de fréquentation en 2021 et 2022, l'année 2023 a connu un retour à la normale. L'augmentation se poursuit également en 2024.



WOLU SPORTS PARK

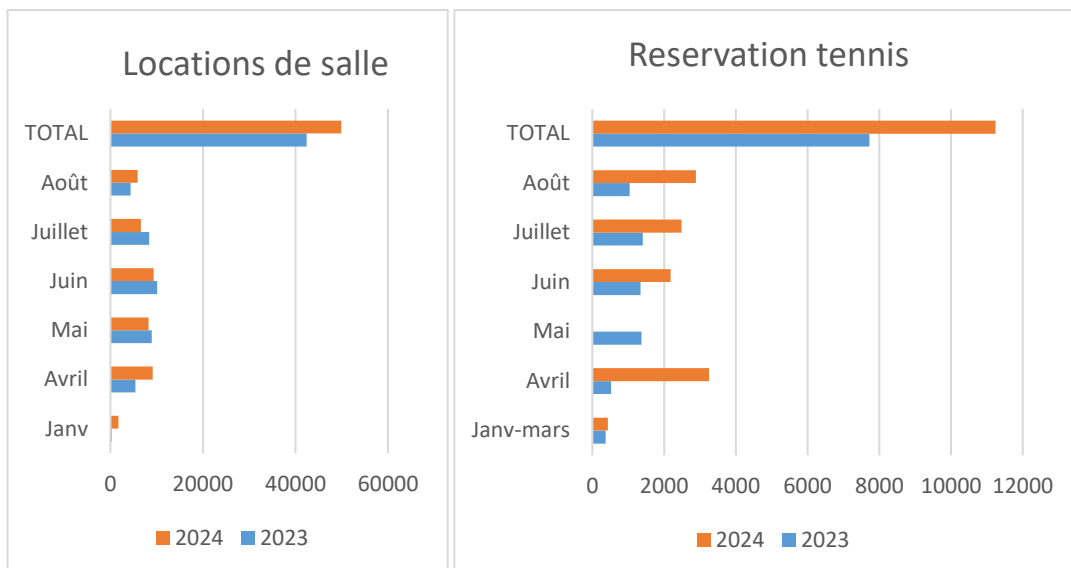
Travaux:

- Mise en conformité des installations électriques (continuité des années précédentes) ;
- Travaux d'assainissement du vide ventilé (finalisation des chantiers lancés en 2023);
- Isolation et rénovation des techniques du bâtiment ;
- Travaux de rénovation du revêtement de l'allée centrale avec le remplacement de l'égouttage ;
- Mise en conformité du terrain de hockey selon les normes internationales (FIH) ;
- Rénovation des terrains de pétanque ;
- Remplacement de la main courante du terrain de foot.

Activités sportives:

Le centre peut compter sur une fréquentation toujours plus assidue dans différents sports. Que ce soit tant pour le tennis que pour les locations de salles pour des activités diverses ou encore pour les pistes de pétanque, on note une réelle augmentation de la demande.

Depuis plusieurs mois, le centre accueille de nouveaux clubs et associations ainsi que de nouvelles organisations de stages : UDA (université des aînés), Burraco , Brussels Big Brackets, Brussels Shôkôtan Karate-Dô, séminaires divers,...



Par ailleurs, pour fêter ses 10 ans, le Wolu Sports Park clôturera la saison de tennis 2024 par un tournoi tennis. Ce sera l'occasion pour les membres et les habitués de vivre un moment convivial en se remémorant les différentes phases de développement qu'a connu le centre depuis sa reprise en main par la commune en 2014.

AUTRES INFRASTRUCTURES

Travaux :

- Terrain de hockey de l'Ombrage, avenue Parmentier :
 - Remplacement du tapis (planifié pour novembre 2024)
- Terrain de hockey de l'Orée, avenue des Grand Prix :
 - Rénovation des abords du terrain (planifié pour novembre 2024)
 - Installation de nouveaux filets pare-balle
- Terrain de rugby, avenue de la limite :
 - Réaménagement en surface synthétique

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, karaté, 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 Konkell)

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). Un nouveau CA a été nommé au début de l'année 2024 sur base d'un nouveau projet sportif. Celui-ci souhaite redynamiser le club, qu'il retrouve son identité « familiale » tout en ayant de grandes ambitions sportives.

* 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 clubs pour des matches officiels et des entraînements. On compte, dans les utilisateurs de ce terrain, le FC St Michel, le RCS Azur, le BEA Woluwe et l'Entente Bleu et Blanc.

* 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). De nouveaux filets pare-balles ont été installés en décembre 2023 et le tapis synthétique va être remplacé avant la fin de l'année 2024 pour respecter les normes d'homologation de la fédération.

* Terrain de rugby, rue de la Limite (quartier cité de l'Amitié)

Ce nouveau terrain synthétique est destiné à la pratique du rugby et du football. Une vingtaine d'équipes seniors et juniors du Kibubu y jouent en semaine et le week-end (matches et entraînements). Une équipe féminine a d'ailleurs vu le jour et la section « touch rugby » connaît un succès grandissant.

Vu la nouvelle surface, les clubs de foot peuvent désormais également s'entraîner plus facilement et un planning d'occupation partagée est mis en place (rugby-foot-frisbee). A la fin des travaux, fin septembre, ce terrain sera le seul de la région bruxelloise à être homologué « World 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 2025

Pour la saison 2024-2025, la Commune poursuivra son plan d'investissement pluriannuel pour les infrastructures sportives, avec l'aide de subsides régionaux pour certains des travaux.

À l'étude dans le courant de l'année 2025 :

- En concertation avec les clubs et les habitants : inversion du terrain de football et construction d'un nouveau terrain de hockey ainsi que d'une piste de course à pied longeant les terrains sur le site de Sportcity

Sportcity :

- Maintien du soutien et de la promotion du sport féminin et PMR par le Centre sportif communal;
- Poursuite du plan d'investissement pour les infrastructures sportives de proximité, avec notamment l'installation d'un « Street Workout » sur le site de Sportcity et la rénovation complète de la grande plaine de jeux ;
- Installation d'un lift PMR dans l'aile tennis/squash/padel ;
- Sécurisation de la tribune sur base de l'expertise réalisée;
- Rénovation des vestiaires squash messieurs ;
- Mise en place d'un plan de mobilité dans le quartier pour fluidifier la circulation et offrir des alternatives en vue de soulager la pression causée par le flux de visiteurs se rendant au centre en voiture

Wolu Sports Park

- Installation et accompagnement du nouveau sous-concessionnaire HORECA

Projets divers

- Lancement d'une course à pied annuelle de type « Corrida » sur le territoire de la commune
- Relevé cadastral complet des locaux et salles de sport des écoles (communales et libres) sur le territoire de la commune
- Mise en place d'une newsletter trimestrielle à l'attention des clubs et associations sportives de la commune
- Relifting de la page internet communale dédiée aux sports
- Révision des conventions des différents clubs évoluant sur les terrains de sport communaux en vue d'uniformiser les conditions d'entretien desdits terrains
- Mise en place d'un groupe de travail intercommunal « sport ».

FAMILLE, JEUNESSE, SENIORS, SANTÉ ET SERVICE SOCIAL

1. Missions et activités 2023-2024

Les activités du service peuvent être regroupées en trois pôles principaux :

- Un pôle « accueil social »,
- Un pôle « organisation de projets » et de services en lien avec les compétences du service,
- Un pôle « administratif », comprenant le suivi des primes et des remboursements pour les citoyens, le contrôle de la vaccination des nourrissons contre la poliomyélite et la gestion du secrétariat des organes consultatifs (CCCA et CCPSH).

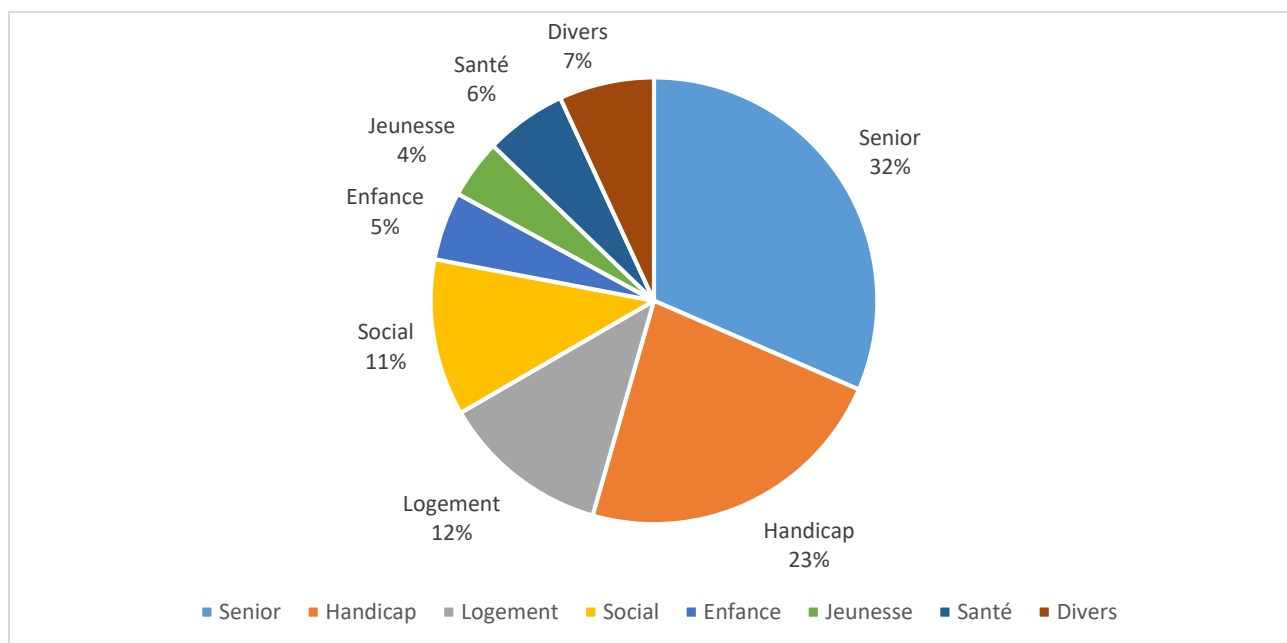
A. Pôle « accueil social »

Le service des Affaires sociales est un service de première ligne qui accueille, informe et oriente les citoyennes et citoyens de Woluwe-Saint-Pierre, principalement ceux ne bénéficiant pas du CPAS, dans leurs démarches à caractère social. En cas de crise (exemple : crise COVID ; crise Ukraine), le service est directement mobilisé et assure la 1^{ère} ligne avec les citoyens en demande d'aide ou de renseignements, notamment via l'instauration d'un numéro vert.

Les permanences sociales ont lieu les lundi et vendredi matin (9h30-12h30) sans rendez-vous. Le service est également disponible du mardi au jeudi sur rendez-vous. Le service est aussi accessible au public par téléphone et par mail.

Entre février et décembre 2023, les agents ont traité 1667 demandes.⁵

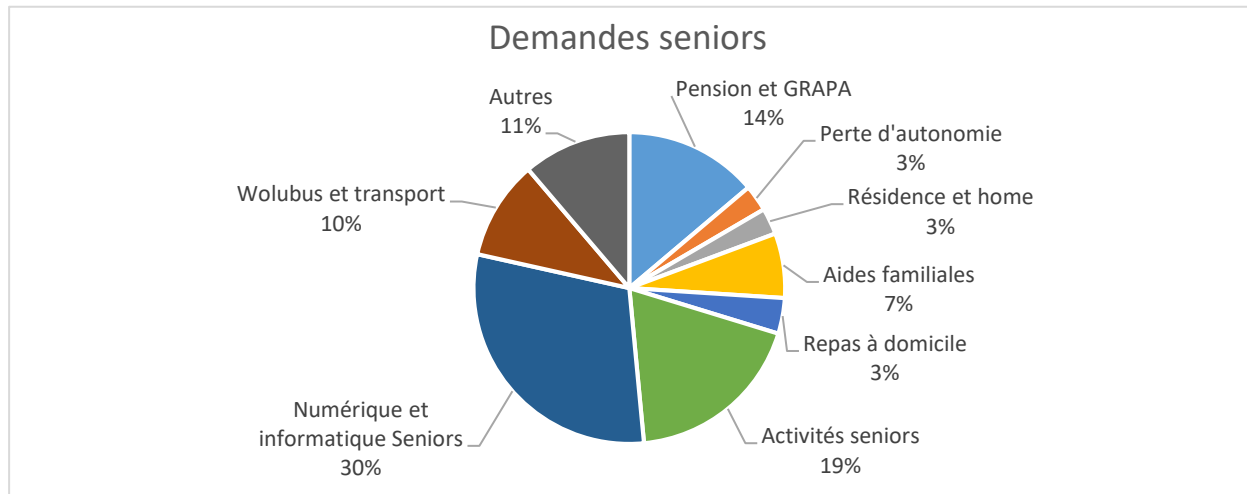
Permanence sociale : Répartition des demandes 2023



⁵ Le système d'encodage des demandes a été mis en place en février 2023. Il est à noter que le nombre réel de dossiers traités est en réalité plus important, certaines petites demandes n'étant en effet pas systématiquement encodées.

Les personnes qui font le plus appel au service sont donc les seniors (32%) et les personnes en situation de handicap (23%). Plus précisément :

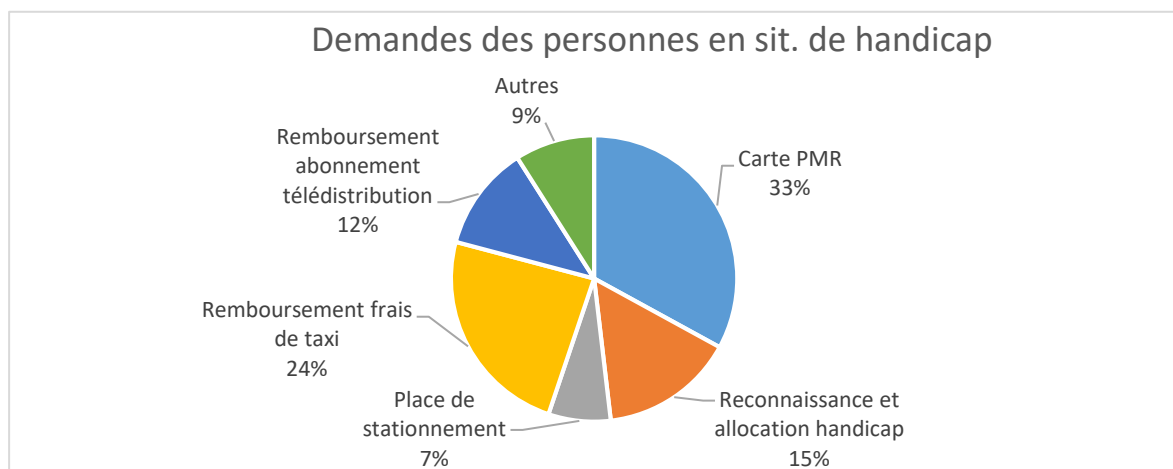
- Les seniors contactent le service principalement pour :
 - ✓ des questions liées à l'organisation de cours d'informatique (30% des demandes) ;
 - ✓ des informations concernant les activités pour seniors (19% des demandes) ;
 - ✓ des informations sur la pension et/ou la GRAPA, l'aide à l'introduction des demandes, le suivi de dossiers. (14 % des demandes).



NOTE : Les réservations des taxis sociaux (Wolubus) ne se prennent pas via le service des Affaires sociales, mais bien via un numéro de téléphone interne au service du Wolubus. Ces demandes ne sont donc pas reprises dans ces statistiques.

Les personnes en situation de handicap, quant à elles, prennent contact avec le service majoritairement pour :

- ✓ introduire une demande d'obtention de carte PMR ou de reconnaissance de handicap (avec ou sans allocation), suivi de dossier... (48% des demandes) ;
- ⇒ Nous notons une augmentation de 31,58 % du nombre de dossiers introduits avec l'aide du service social auprès du SPF Handicap par rapport à 2022.
- ✓ se renseigner sur les chèques-taxis et la politique de remboursement des frais de taxis, sur l'état d'avancement de leur dossier,... (24% des demandes).

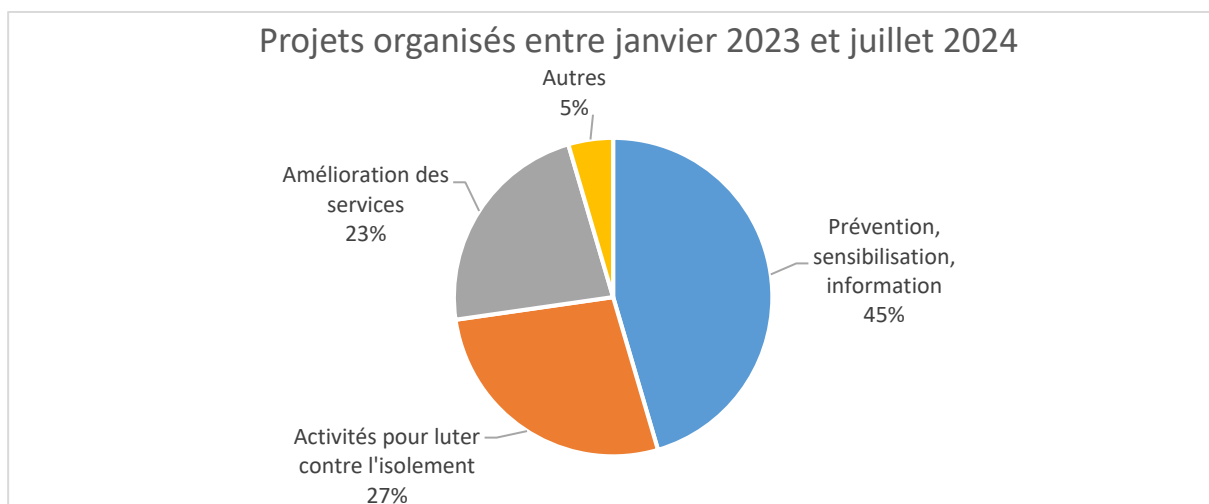


B. Pôle « Projets et services »

En parallèle des permanences sociales, le service des Affaires sociales développe des projets en lien avec ses compétences que sont la santé, la famille, la petite enfance, les affaires sociales, le handicap, les seniors et l'égalité des chances.

A travers la mise en place de ces projets, le service poursuit 3 objectifs principaux :

- prévention, sensibilisation et information du public ;
- création de liens sociaux, notamment, pour lutter contre l'isolement des seniors ;
- amélioration des services aux citoyens.



• Prévention, sensibilisation et information au public

Ainsi, entre janvier 2023 et juin 2024, en termes de **sensibilisation et de prévention**, le service a été particulièrement actif dans les secteurs de la prévention **santé** (44% des actions de sensibilisation), de **l'égalité des chances** (28%) et du **handicap** (22%), en organisant, notamment, :

○ **En matière de prévention santé :**

- **les projections du film « Sugarland »** dans le cadre du **Plan santé intercommunal avec Woluwe- Saint-Lambert**, sensibilisant le tout public ainsi que les élèves des écoles primaires des 2 communes à la problématique de l'omniprésence des sucres dans l'industrie agroalimentaire et des risques pour la santé ;
- **des conférences- débats, des « points infos »** autour de la thématique des aidants-proche et une **« journée de répit entre aidants proches »**, dans le cadre de la *Semaine des aidants proches* ;
- **des expositions** sur la trisomie 21, sur les violences faites aux femmes en situation de handicap, etc. ;
- **des pièces de théâtre** sur la pression subie par les mamans solo (monoparentalité) et, plus généralement, sur la charge mentale des mères. Une pièce notamment aussi sur la trisomie 21 ;
- **la poursuite de la collaboration avec l'asbl BruZelle** pour récolter puis redistribuer les serviettes hygiéniques à des jeunes filles et des femmes en situation de précarité. 6 points de collecte sont répartis sur le territoire communal. Après analyse, nous avons déplacé le point de collecte de l'athénée royal Crommelynck vers CG Kontakt, nettement plus utilisé ;

- **illumination de la fontaine Montgomery** en rose pour sensibiliser au dépistage précoce du cancer du sein (octobre) et en rouge pour sensibiliser au syndrome 22 q11 (22 novembre) ;
 - **des stands d'infos et de sensibilisation à diverses maladies** : diabète, maladies cardiovasculaires, VIH/SIDA, IST, etc., de même qu'un **stand de dépistage auditif** ;
 - **des conférences-santé** sur la thématique des nouveaux modes de consommation du tabac chez les jeunes, sur l'impact des émotions sur notre santé et le développement de maladies ;
 - **des ateliers théoriques et pratiques pour seniors** sur, notamment, la prévention des chutes ;
- **En matière d'égalité des chances :**
- **une soirée-débat autour de la question de l'emprise** avec la présence du chef de corps de la zone de police Montgomery, des avocats pénalistes, la représentante de la maison d'accueil du Chant d'Oiseau, à l'occasion des Journées internationales pour les droits des femmes et pour l'élimination des violences intra-familiales (VIF) ;
 - des ateliers autour de la déconstruction des stéréotypes de genres et pour sensibiliser à la notion de consentement, à la lutte contre les violences de genre, à destination du public scolaire ;
 - **des pièces de théâtre sur la monoparentalité, la charge mentale des mères, les stéréotypes de genre, etc.** ;
 - **une exposition autour de la thématique des violences subies par les femmes en situation de handicap** ;
 - **des spectacles** pour sensibiliser à la lutte contre les **violences et discriminations LGBTQIA+ phobes** (avec présence du drapeau arc-en-ciel sur le territoire communal) : chorale « Sing Out Brussels ! », le seul en scène avec l'artiste « Biche de Ville » ou encore le show intimiste de Jessie Jess lors des journées contre l'homophobie et la transphobie en collaboration avec le service « Droits humains » ;
 - illumination de la fontaine Montgomery en orange, à l'occasion de la Journée internationale contre les violences faites aux femmes (novembre-décembre) ;
 - En septembre 2023, l'administration communale a également inauguré une **statue en mémoire à Mahsa Amini**, décédée à Téhéran suite à son arrestation pour « port de vêtement inapproprié ». L'A.S.B.L. Collectif Laïcité Yallah a fait don à la commune de la sculpture, réalisée par l'artiste Laurence Remacle et représentant le buste de la jeune femme avec les cheveux au vent. La sculpture a été placée aux abords de la maison communale afin qu'elle puisse être vue par le plus grand monde. Une centaine de personnes sont venues célébrer sa mémoire lors de l'inauguration organisée le 15 septembre 2023, date symbolique puisqu'il s'agit de la veille de l'anniversaire de la mort de Mahsa Amini.
- **En matière de handicap :**
- **obtention du Prix CAP48 - RTBF** en avril 2023 pour la politique communale dynamique en matière d'inclusion et d'accessibilité des personnes en situation de handicap visible et invisible ;
 - obtention du **label Handycity®** pour la mandature 2019-2024 pour les mêmes raisons ;
 - **des ateliers de sensibilisation à tous les types de handicap** ont été organisés à destination des membres du Collège et du Comité de direction de l'administration ;
 - des pièces de théâtre autour de la thématique de la trisomie 21 et des violences faites aux femmes en situation de handicap ont été organisées ;

- **installation de boucles à induction magnétiques (BIM)** : 1 à l'accueil et 2 autres au guichet de l'administration communale permettant aux personnes malentendantes de mieux communiquer avec les agents communaux.
- une **brochure rédigée en FALC** (Facile à Lire et à Comprendre) a été réalisée en collaboration avec FALC.be et INCLUSION asbl. Cette brochure recense en des termes simples l'éventail des possibilités offertes, notamment, aux personnes à mobilité réduite, d'accéder à l'administration communale, à la bibliothèque du centre et au W :Halll . Elle présente aussi les principales missions des services communaux de la première ligne. Elle est désormais disponible en version papier au service des Affaires sociales et en version digitale sur le site internet communal ;
- **rencontre des commerçants de la place Dumon pour identifier les problèmes d'accessibilité** à certains de leurs commerces, avec les équipes des services communaux de la vie économique locale, de la voirie, de l'espace public et en présence de Cléon Angélo, représentant de l'asbl Autonomia ;
- rencontre avec des représentants de l'asbl AMT Concept et les services communaux de la voirie et de l'espace public pour concrétiser la **première boucle piétonne à Woluwe-Saint-Pierre**. Elle partirait de la maison communale et s'étendrait à la place des Maïeurs, en passant par les arrêts de tram « Chien vert » et « Musée du tram ». Ces réunions vont se poursuivre fin 2024 et mener à une balade exploratoire pour évaluer la faisabilité du projet et son coût.

Au total, nous estimons que plus de 1.150 personnes ont été touchées par nos différentes actions et campagnes de sensibilisation (or campagnes sur les réseaux sociaux, articles dans le « Wolumag » et brochures d'information à destination du public).

- **Création de liens sociaux**

Le service a également organisé de nombreuses activités permettant de **créer du lien social** pour, notamment, lutter contre le sentiment de solitude de nos seniors :

- via le « **CosySenior** », le nouvel espace de rencontre et de loisirs, qui propose une activité par mois, la plupart du temps gratuite, pour les 65+ (hors juillet-août), avec au moins une activité intergénérationnelle par semestre. En passant de la projection d'un concert de Brel, à l'organisation des tournois biannuels de bridge, sans oublier les activités de prévention-santé (prévention des chutes, notamment), les balades-nature ou encore le thé dansant de Noël, ce ne sont pas moins de 450 seniors qui ont pu profiter de nos activités entre janvier 2023 et juin 2024, soit une augmentation d'environ 150 participants par rapport à la période précédente (septembre 2021 - décembre 2022) ;
- le « **Numérique Senior** » permettant d'aider les personnes âgées de lutter contre la fracture numérique, a fait peau neuve grâce à une équipe de bénévoles dévoués : les cours s'organisent dorénavant tous les mardis matins, sur des thèmes variés : utilisation du smartphone, gestion de la banque en ligne, cybersécurité... En 2023, environ 150 seniors se sont inscrits aux différents modules. Outre les cours, les seniors peuvent également se rendre aux permanences du cybercafé tous les mardis après-midi (hors vacances scolaires) pour recevoir les conseils et l'aide des bénévoles concernant un problème précis rencontré sur leur ordinateur, tablette, smartphone... ;
- **les balades en pousse-pousse** se sont poursuivies et étendues, puisqu'une 4^e résidence en profite dorénavant. Ces balades sont organisées par une équipe de 8 bénévoles pour les personnes âgées des résidences Roi Baudoin, Hama IV, Notre-Dame de Stockel, et depuis 2023, de la résidence La Forêt. 308 balades ont été effectuées en 2023, ce qui est un peu moins que l'année dernière. Ceci s'explique par l'immobilisation temporaire du pousse-pousse suite à des

problèmes de batterie. Depuis le début de l'initiative en 2018, 1.300 résidents ont pu profiter de l'initiative.

En matière d'aide, une première **activité pour les aidants-proches** a été organisée en octobre 2023 dans le cadre de la *Semaine des aidants proches*, leur permettant de se ressourcer et de profiter d'une journée de bien-être qui leur était entièrement consacrée. La journée a été accueillie très positivement et pour une prochaine édition, il serait utile de réfléchir à un système de « garde » pour la personne aidée, permettant ainsi à la personne aidante de se libérer plus facilement pour prendre part à ce type d'activités.

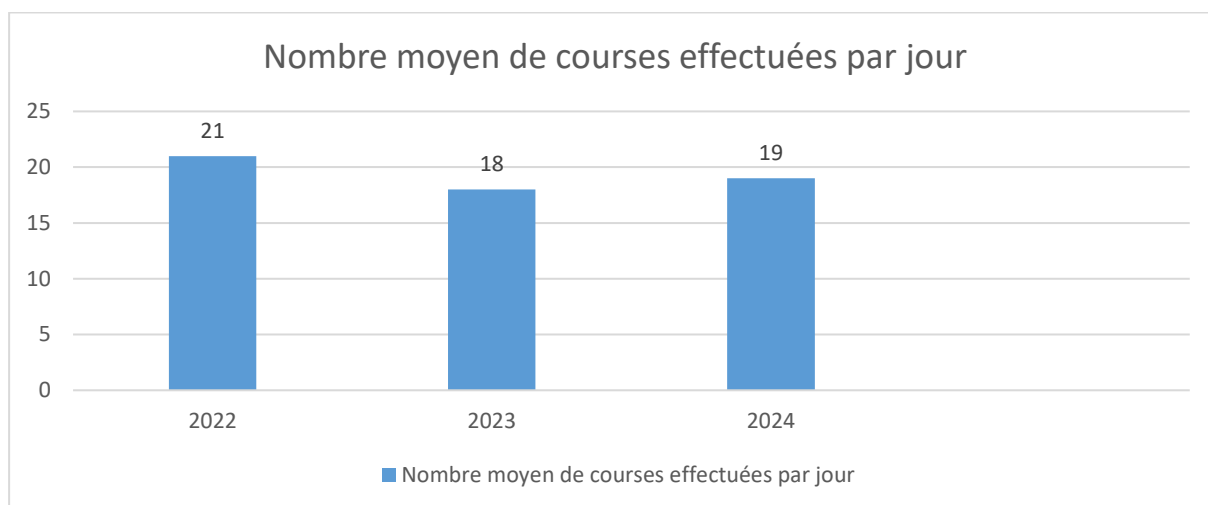
L'administration communale a également reçu le label « Aidant-Proche », de la part de l'ASBL éponyme, grâce à l'instauration des primes communales et à la formation de la 1^{ère} référente « Aidant-Proche » de la Région bruxelloise.

• **Services aux citoyens**

L'équipe des Affaires sociales met également en place **des services** permettant de soutenir et aider les citoyens :

- Rédaction et édition d'une **brochure rédigée en FALC** (lire plus haut) ;
- L'administration communale a également équipé les guichets du service Population et de l'accueil de **boucles à induction magnétiques** (lire plus haut) ;
- Des réunions ont eu lieu pour analyser la possibilité d'installer une **boucle piétonne** (lire plus haut) ;
- Le service a poursuivi sa **collaboration avec le service BruZelle** (lire plus haut) ;
- en juin 2024, une nouvelle **plateforme pour le bénévolat à Woluwe-Saint-Pierre a été** mise en place sur le site internet communal, permettant de relayer les différentes offres de bénévolat sur la commune ;
- **via « l'opération Transport »**, le service 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 2023, la commune a opéré 42 trajets, soit une augmentation de 35,48% du nombre de trajets par rapport à 2022. En 2024, ce chiffre se stabilise (41 trajets). La demande a été facilitée grâce à la mise en place d'un formulaire en ligne en 2023 et grâce à une réunion préparatoire avec les unités leur permettant pour la 1^{ère} fois de voir en amont les camions utilisés ;
- **le service offre également un soutien logistique aux unités scouts** : Prêt de matériel, occupation de l'espace public, réservation de stationnement... en collaboration avec les services communaux ad-hoc. Ce soutien se présente également sous la forme de subsides. En effet, en marge des subsides fonctionnels, une enveloppe de 5.000 euros est disponible pour les unités qui souhaitent réaliser des travaux de réaménagement, d'entretien ou de sécurisation de leurs locaux. L'octroi du subside est soumis à l'introduction d'un dossier. En 2023, ce subside a été réparti entre les unités Sainte-Alix (36^{ème}-40^{ème}), Saint-Paul (20^{ème}), et les Scouts en Gidsen Reynaert-Beatrijs ;
- **Une brochure destinée aux futurs parents** a été mise en ligne en 2023, fruit d'une collaboration avec le service des crèches et de l'asbl CAP Famille, reprenant toutes les démarches à effectuer pendant et après l'accouchement ;
- le service du **Wolubus**, transportant les 65+ à moindre frais dans et aux alentours de la commune voit son nombre de bénéficiaires augmenter (950 membres en juillet 2024).
 - De plus, en 2024, le Wolubus se dotera d'un nouveau programme de réservation qui permettra de faciliter la création des plannings journaliers et qui diminuera le risque d'erreur. Des rappels automatiques seront également envoyés aux bénéficiaires 24h à l'avance concernant leur(s) réservation(s).

- D'ici fin 2024, une voiture électrique viendra remplacer un des véhicules existant ne répondant plus aux normes de la LEZ (Low Emission Zone).



En 2023, le service du Wolubus connaît une baisse du nombre de trajets effectués, avec une moyenne de courses journalières passant de 21 en 2022 (avec un total de 5.418 trajets annuels) à 18 courses par jour en 2023 (avec un total annuel de 4.918 trajets). Ceci s'explique notamment par les difficultés pour recruter un second chauffeur.

En 2024, sont pris en considération pour ce graphique les chiffres de janvier à août. En moyenne, le nombre de trajets journaliers est en très légère hausse par rapport à 2023 (19 courses par jour pour un total annuel actuel de 3.3240 trajets).

75% des trajets réservés par les bénéficiaires sont d'ordre médical (hôpitaux, médecin, kiné...).

- Autres projets

Le service a également organisé d'autres projets, ayant une finalité différente que celles énoncées précédemment :

- Place aux enfants

Pour cette 28^e édition, le thème choisi par le FIEJ (Festival International de l'Enfance et de la Jeunesse) était « Les acteurs de l'ombre ». Comme chaque année, le projet se veut être un éveil à la citoyenneté pour les enfants de 8 à 12 ans.

L'évènement s'est déroulé le samedi 20 octobre 2023 et 123 participants s'y sont inscrits, soit un peu plus que l'année d'avant (110 inscriptions en 2022). Le taux de présence était de 72,7%.

Dix hôtes locaux se sont prêtés au jeu et ont reçu un des groupes d'enfants. Ainsi, la ferme d'Anjou, la Police locale, Babl'Market, Croque Madame, Wittockiana, la Comédie Royale Claude Voltaire, la Croix-Rouge, l'asbl des Vies à sauver, la boulangerie Desmet et, bien sûr, l'hôtel communal, ont ouverts leurs portes à ces jeunes Sanpétrusiens.

Les enfants se sont retrouvés en fin de journée autour d'un goûter, ce qui représentait également une nouveauté par rapport à l'année dernière.

Le mode d'inscription à l'évènement a été revu et s'est complètement digitalisé en 2023.

En 2024, la journée s'organisera le samedi 19 octobre sur le thème « Outils et instruments ». De nouveaux hôtes locaux ont déjà manifesté leurs envies de participer au projet, comme le W :Hall ou l'atelier de la bijouterie-Joallerie Altenloh.

- Conseil des Jeunes

Suite à l'organisation du Kontakt Festival en juin 2022, les jeunes ont souhaité poursuivre l'aventure en organisant un festival de plus grande envergure.

Un 1^{er} évènement a été organisé en janvier 2024 : la SoundWave Party. Cette soirée organisée par et pour les jeunes a rassemblé environs 150 jeunes et se voulait être une prémisse au « Sound Wave Festival », organisé quelques mois plus tard. En effet, ce festival s'est tenu le 30 juin 2024 et a rassemblé environs 500 personnes. Plusieurs animations ont eu lieu : concerts de musique, activités sportives et créatives, foodtruck...

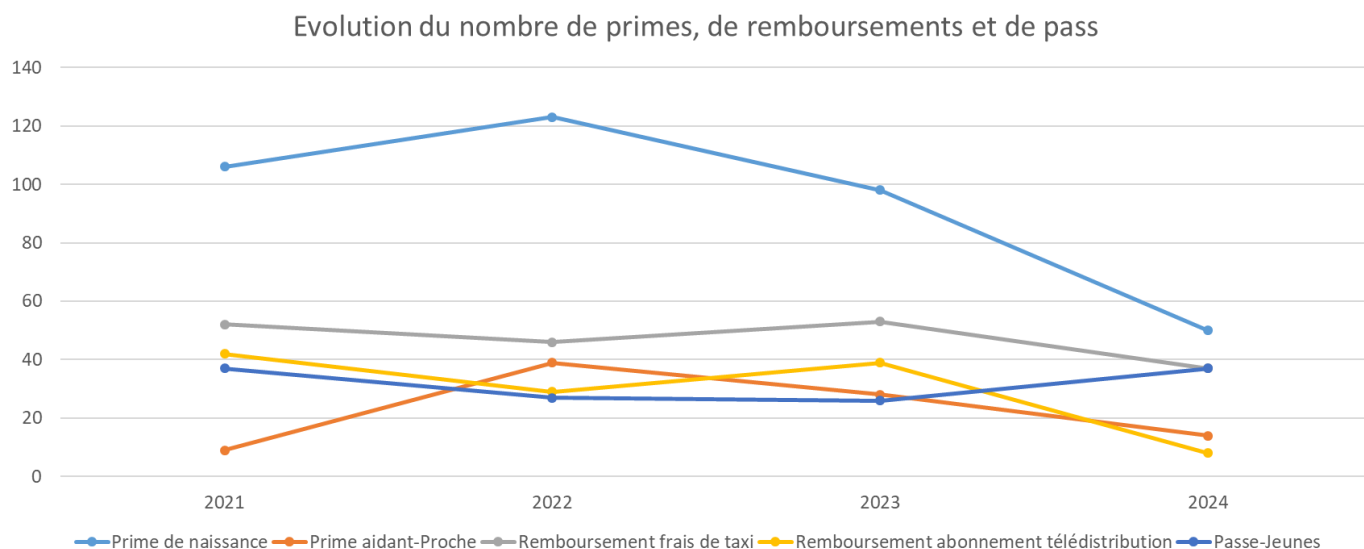
Cet évènement a pu se concrétiser grâce à l'association du service avec d'une part, d'autres services communaux (culture néerlandophone, sport, animations, équipe des ouvriers) et d'autres part avec les autres acteurs locaux : la maison de Jeunes « Le Bunker », l'A.S.BL. Prévention Animation Jeunesse (P.A.J.), le W :Hall et le GemeenschapCentrum Kontakt. De la même manière, les jeunes du Conseil des Jeunes ont été rejoints dans l'organisation de cet évènement par les jeunes de la MJ « Le Bunker ». A ce niveau, l'évènement est une réussite car les jeunes, venus d'horizons divers, ont travaillé ensemble et ont activement participé à l'élaboration du projet.

La collaboration interservices en lien avec la Jeunesse sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre se poursuivra (voir point synergie).

C. Pôle administratif

- Primes, pass et remboursements divers

Le service offre différentes primes, pass et remboursements aux citoyens.



En 2023, nous constatons par rapport à l'année précédente (2022):

- Une **augmentation** du nombre de **remboursements de télédistribution** (29 en 2022 contre 39 en 2023)
- Une **augmentation** du nombre de **remboursements de frais de taxis** (passage de 46 demandes en 2022 à 53 demandes en 2023)
- Une **baisse** des demandes de **primes aidant-proche** (diminution de 39 à 28 primes en 2023)
- Une **baisse** des demandes de **primes de naissance** (diminution de 123 à 98 primes en 2023 : voir point suivant)
- Une **stagnation** du nombre de **pass-jeunes** délivrés (27 pass délivrés en 2022 et 26 pass délivrés en 2023)

Les **chiffres concernant 2024** prennent en compte les mois de janvier à juillet et ne peuvent dès lors pas être comparés aux chiffres de l'année dernière en terme de valeur absolue. Néanmoins, des tendances se dégagent déjà, même si une analyse en fin d'année pourrait révéler d'autres résultats.

- Le nombre de **pass-jeunes** est déjà supérieur à celui de l'année passée alors que l'année n'est pas terminée (37 en 2024 contre 26 en 2023, soit une hausse de 42%)
- Le nombre de remboursement de **frais de taxi** est aussi à la hausse par rapport à la même période l'année dernière (+ 37 %)
- Les nombres de **demandes de primes d'aidant-proche et de naissances** tendent à stagner
- Le nombre de demandes de **remboursements de l'abonnement de télédistribution** connaît en revanche une forte baisse (seulement 8 demandes depuis janvier soit une baisse 42%).

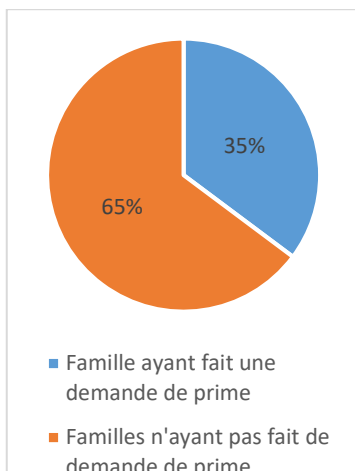
Focus sur les primes de naissance :

L'introduction de la demande de prime de naissance a été facilitée en 2023, puisqu'il s'agit maintenant d'un formulaire à remplir en ligne.

Par ailleurs, un **nouveau règlement** a également été établi en 2023 concernant ces primes. Dorénavant, une prime unique de 50 euros est offerte à tous les parents qui en font la demande dans les 6 mois de l'adoption ou de la naissance de leur enfant (y compris s'il s'agit de leur 1^{er} enfant, ce qui n'était pas le cas précédemment), ceci afin qu'un plus grand nombre de familles puissent en bénéficier. La **communication** a dès lors été modifiée : depuis le changement de règlement, seules les familles accueillant leur 1^{er} enfant sont prévenues par courrier de la possibilité d'introduire une demande de prime, ceci afin de s'assurer de la connaissance de cette nouvelle possibilité pour les familles.

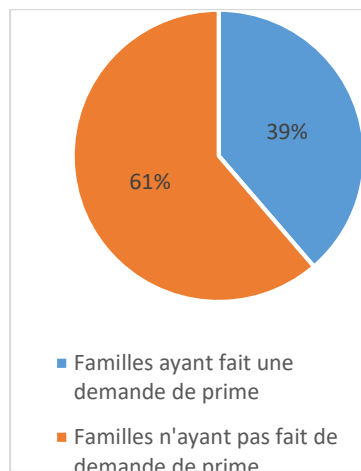
Comme indiqué au paragraphe précédent, le nombre absolu de primes a diminué par rapport à l'année dernière. Notons toutefois que le nombre global de naissances a lui aussi diminué. Cependant, le **pourcentage de familles** ayant bénéficiés d'une prime a quant à lui **augmenté** (voir graphique 1 et 3), passant de 35% en 2022 à 42% en 2023. Le pourcentage de familles faisant la demande de primes connaît une légère hausse si l'on tient compte uniquement des familles éligibles à la prime (passage de 39 à 42% ; graphique 2 et 3).

Naissances en 2022



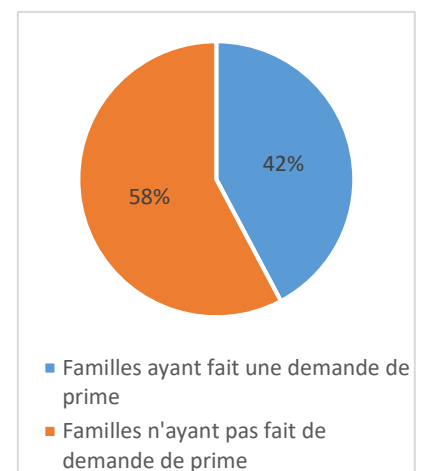
Graph.1

Naissances en 2022 pouvant bénéficier d'une prime



Graph. 2

Naissances en 2023 (toutes pouvant bénéficier de la prime) :



Graph. 3

- Les organes consultatifs

Le service tient le secrétariat de deux organes consultatifs : le CCCA (Conseil Consultatif Communal des Aînés) et le CCPSH (Conseil Consultatif des Personnes en Situation de Handicap).

Le CCCA, composé de plusieurs seniors volontaires, se réunit plusieurs fois par an afin de discuter des problématiques seniors. En 2023, le CCCA a organisé une conférence d'informations sur les homes et résidences de la commune, où une cinquantaine de seniors se sont rendus. Le budget du CCCA permet en outre de financer les activités du Cosysenior.

Le CCPSH, quant à lui, est composé de personnes en situation de handicap et d'asbl actives dans le milieu. Chaque année, le CCPSH répartit un subside de 4.500 euros entre différentes associations déposant un dossier de candidature. Le subside doit permettre à l'asbl de réaliser un projet en faveur des Sanpétrusiens en situation de handicap ou de faire face à une dépense exceptionnelle. En 2024, le subside a été réparti entre :

- l'asbl Décalage, pour l'organisation de cours de cyclo-danse,
- l'asbl Access and Go, pour l'achat de matériel leur permettant de réaliser des ateliers de sensibilisation au handicap,
- l'asbl Vivre et Grandir, pour l'achat de matériel de cuisine et l'impression de livres de cuisine adaptés,
- et l'asbl Eqla, pour financer du nouveau matériel promotionnel.

D. Synergie

Le service travaille tant que faire se peut en collaboration avec d'autres services, internes ou externes à l'administration.

Ainsi, le service a poursuivi l'organisation des **réunions synergie** avec la Police, l'asbl Prévention-Animation-Jeunesse (P.A.J.), le C.P.A.S et le service Juridique communal. Ces réunions ont pour objectif de définir des processus de travail commun, permettant une meilleure collaboration des services et ainsi d'accroître notre efficacité par une meilleure répartition des tâches et d'améliorer in fine l'accompagnement social des citoyens. Plusieurs processus ont pu être établis, notamment concernant les situations d'expulsion, de personnes souffrant du syndrome de Diogène, les personnes sans-abris et les squats.

Concernant les expulsions, il est utile de mentionner que le règlement a changé en 2024 : dorénavant, le transport des effets personnels du lieu d'expulsion au magasin communal est gratuit afin de ne pas alourdir davantage la situation sociale des personnes expulsées-(le règlement de la facture était auparavant une condition *sine qua non* pour récupérer mes biens).

Par ailleurs, sous l'impulsion du C.P.A.S., le service des Affaires sociales participe au **GT « Logement » depuis 2023**, réunissant plusieurs acteurs clés du domaine. L'un des objectifs est de permettre une meilleure connaissance du terrain par les différents acteurs toujours dans un but d'amélioration du service au citoyen.

Le service est également à l'initiative des réunions « **synergie Jeunesse** », réunissant différents acteurs dans le secteur de la jeunesse à Woluwe-Saint-Pierre : les services internes de la culture néerlandophone, du sport et de l'animation, et la maison de Jeunes « Le Bunker », l'asbl Prévention Animation Jeunesse (P.A.J.), le W :Halll et le GemeenschapCentrum Kontakt. Ces réunions régulières ont démarré en 2023 en vue de coordonner les actions Jeunesse, permettre une meilleure collaboration entre les différents services notamment via une répartition claire et efficace des rôles de chacun 2024.

2. Programme 2025

- Poursuite de la gestion de l'accueil de 1^{ère} ligne du citoyen ;
- Contrôle du parcours d'intégration ;
- Poursuite des réunions de travail « synergie » (pôle social en collaboration avec l'asbl PAJ, la Police, le C.P.A.S. ; pôle jeunesse avec les services Animations, culture néerlandophone et sport, la Maison de Jeunes le Bunker, l'asbl PAJ, CG Kontakt et le W :Hall) et poursuite de la participation au GT Logement initié en 2023 ;
- Octroi des primes communales (aidant-proche, naissance) et divers remboursements aux citoyens (frais de transport en taxi pour les personnes en situation de handicap, contribution partielle aux frais de télédistribution) ;
- Distribution du Pass-Jeunes,
- Poursuite du partenariat avec BruZelle dans le cadre du développement de la politique de l'égalité des chances et des Affaires Sociales :
 - Développement de la politique des seniors :
 - Organisation d'activités, notamment via l'asbl Soleil des Toujours Jeunes ;
 - Poursuite des cours « Numérique Senior » et du cybercafé ;
 - Continuité du service du Wolubus et du service du Pousse-Pousse ;
 - Organisation et secrétariat des réunions du CCCA ;
- Organisation et secrétariat des réunions du CCPSH (Conseil Consultatif de la Personne en Situation de Handicap) et répartition des subsides;
- Contrôle des vaccinations poliomyélites ;
- Organisation de la manifestation « Place aux enfants » ;
- Soutien logistique aux mouvements de jeunesse et répartition des subsides, ;
- Action transport scouts.

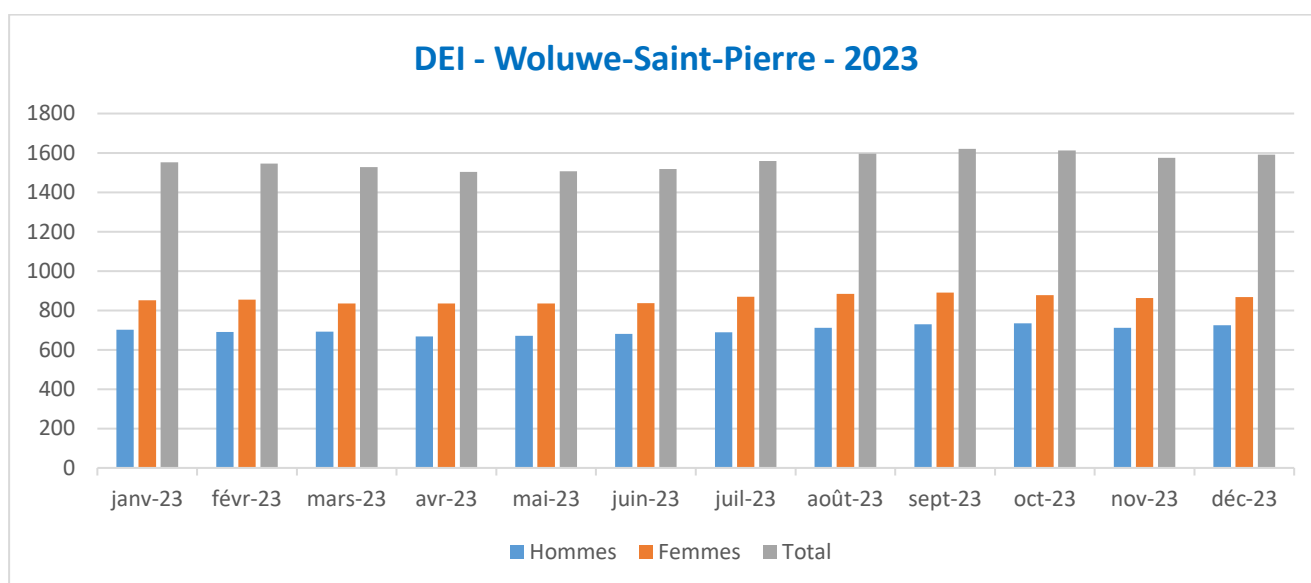
EMPLOI

1. Missions et activités 2023-2024

SERVICE EMPLOI COMMUNAL

| | DEI - Woluwe-Saint-Pierre - 2023 | | | | | | | | | | | |
|--------|----------------------------------|---------|---------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|--------|--------|--------|
| | janv-23 | févr-23 | mars-23 | avr-23 | mai-23 | juin-23 | juil-23 | août-23 | sept-23 | oct-23 | nov-23 | déc-23 |
| Hommes | 702 | 691 | 692 | 667 | 671 | 681 | 689 | 712 | 730 | 735 | 712 | 724 |
| Femmes | 851 | 855 | 836 | 836 | 835 | 837 | 870 | 884 | 891 | 877 | 863 | 868 |
| Total | 1.553 | 1.546 | 1.528 | 1.503 | 1.506 | 1.518 | 1.559 | 1.596 | 1.621 | 1.612 | 1.575 | 1.592 |

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
2023 :
 - Atelier Printemps (27, 28, 31/03, 3, 4, 11, 12, 17 & 18/04/2023)
 - Atelier Automne (9, 10, 13, 17/10, 6, 7, 8, 13 & 14/11/2022)
 2024 :
 - Atelier Printemps (13, 14, 16, 21, 22, 27, 28/05, 3, 4/06/2024)
10. Organisation de séances d'information pour futurs indépendants avec l'asbl JobYourself – Pas de demandes en 2023 ni en 2024
11. Organisation du Job Day annuel :
Organisé le 17/05/2023 et le 25/04/2024.
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 2023 : Ateliers organisés :
 - Ateliers « Bien débuter 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
 Edition 2024 : Ateliers organisés :
 - Atelier « A la rencontre de mon Ikigai » - 19 mars 2024
 - Ateliers : «Grâce aux techniques théâtrales, reprenez confiance en vous et en la vie !» les 21, 22 & 28 mars 2024
 - Atelier « Conseils en image » - les 25 & 26 mars 2024
 - Atelier « Deviens ton meilleur ami » le 29 mars 2024
 - Atelier « Mon CV au top ! » - 2 avril 2024
 - Atelier « Me différencier grâce à une lettre de motivation efficace et personnalisée » - 3 avril 2024
 - Ateliers « Bien débuter sur LinkedIn » - le 4 avril 2024
 - Atelier « Réussir son entretien d'embauche » - le 9 avril 2024
 - Ateliers « LinkedIn avancé » - le 10 avril 2024
 - Ateliers « L'utilisation de l'Intelligence artificielle de nos jours » - 11 avril 2024
 - Bilans de compétences en individuel

13. Projet local « Formation continue » : organisation de formations pour les partenaires de la Maison de l'Emploi (Service Emploi, Asbl Créemploi, ALE, Antenne Actiris et le service de réinsertion socio-professionnelle du C.P.A.S.) afin de renforcer les synergies et augmenter les compétences professionnelles.

2023 : 2 jours organisés :

- «Initiation à l'Approche narrative comme outil d'accompagnement » - 15 & 16/02/2024

2024 : 1 jour programmé :

- «Ma posture singulière d'accompagnement au travers de la philosophie de l'Hédo performance et de l'art de l'écoute » - 20/11/2024

14. Projet local « Ateliers Bien-être vers l'emploi » pour les chercheurs d'emploi.

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

2024 : 4 ateliers programmés

- Atelier «A la rencontre de mon Ikigai » le 26 septembre 2024
- Atelier « Conseil en image » les 3 & 4 octobre 2024
- Atelier «Grâce aux techniques théâtrales, reprenez confiance en vous et en la vie !» les 10 & 17 octobre 2024
- Atelier « Révélez votre potentiel - Voyage au cœur des profils jungiens (MBTI)» le 11 octobre 2024

Lancement d'une nouvelle plate-forme Emploi qui permet :

- Aux employeurs de la commune de publier leurs offres d'emploi
- Aux chercheurs d'emploi de répondre à ces offres
- Au service Emploi de faire la promotion de tous les événements liés à l'emploi (Printemps de l'Emploi, ateliers Bien-être, Jobday...).

2. Programme 2025

- 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 13 mai 2025.

- 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. Gérer la nouvelle plateforme Emploi de la commune.
- h. 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 2023-2024

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.

Afin d'octroyer à la commune un cadre juridique plus fort, 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, nous avons poursuivi l'instruction du RCUZ pour le plateau de Stockel et du PPAS pour le quartier Putdael.

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 a entamé les actions suivantes :

- former activement le personnel aux enjeux de l'isolation du patrimoine et de Rénovation en général (à poursuivre) ;
- communiquer sur les facilités (dispenses de permis) prévues par la législation ;
- incorporer la carte ilôt de chaleur et la thermographie dans les remises d'avis au Guichet urbanistique ;
- veiller à préserver les jardinets dans les zones de recul.

a. Instruction des actes

Du 01.01.2023 au 31.12.2023, le service a instruit les actes suivants :

Commissions de Concertation :

Réunions : 11

Dossiers soumis : - particuliers : 129
- fonctionnaire délégué : 13
- IBGE : 2

Avis émis : - favorables : 120
- défavorables : 12
- partagés : 4

Dossiers reportés : 5

Dossiers retirés : 4

Plan particulier d'affectation du sol : 1 en cours

Plan particulier d'affectation du sol abrogé : 0

Plan d'expropriation : 0 modification

Règlement communal d'urbanisme zoné : 1 en cours

Monuments classés :

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

Lotissements : 0

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

Certificats d'urbanisme : 0

- favorable : 0
- défavorable : 0

Permis d'urbanisme saisis : 1 (du 01/01/2023 au 31/12/2023) - Gay 310 : rampe d'accès - plans modifiés hors délais, le Collège a souhaité refuser la demande

Permis d'urbanisme : 298, soit :

| | |
|---|-----------------------|
| - nouvelles constructions : | - autorisations : 7 |
| | - refus : 0 |
| - transformations, agrandissements : | - autorisations : 101 |
| | - refus : 9 |
| - changement destination/affectation : | - autorisations : 4 |
| | - refus : 1 |
| - changement d'utilisation : | - autorisation : 0 |
| | - refus : 0 |
| - démolition : | - autorisation : 1 |
| | - refus : 0 |
| - enseignes : | - autorisations : 3 |
| | - refus : 0 |
| - permis d'abattage d'arbres : | - autorisations : 51 |
| | - refus : 3 |
| - aménagement de jardins/piscines/ terrasse : | - autorisations : 6 |
| | - refus : 1 |
| - régularisations : | - autorisations : 60 |
| | - refus : 10 |
| - rénovations : | - autorisations : 10 |
| | - refus : 0 |
| - PU modificatifs : | - autorisations : 5 |
| | - refus : 0 |
| - reconstruction : | - autorisation : 0 |
| | - refus : 0 |
| - isolations : | - autorisations : 9 |
| | - refus : 0 |
| - remplacement des châssis/ porte d'entrée ou garage / portail : | - autorisations : 9 |
| | - refus : 0 |
| - placement auvent/claustre/container : | - autorisation : 1 |
| | - refus : 0 |
| - nouvelles installations : | - autorisation : 0 |
| | - refus : 0 |
| - divers (lucarne, mur porteur, rampe, abri, pompe à chaleur) : | - autorisations : 5 |
| | - refus : 1 |
| - division : | - autorisation : 1 |
| | - refus : 0 |
| Permis d'urbanisme - Prorogations : | - autorisation : 1 |
| | - refus : 0 |

Permis d'urbanisme sans suite : 50

Permis délivrés par des autorités administratives (URBAN) : 42, soit :

| | | |
|--|---------------------|-------------|
| - changement d'affectation : | - autorisation : 0 | - refus : 0 |
| - construction : | - autorisation : 1 | - refus : 0 |
| - transformations/agrandissements/ rénovations/réaménagements : | - autorisations : 3 | - refus : 1 |
| - régularisations : | - autorisations : 6 | - refus : 2 |
| - permis de lotir : | - autorisation : 0 | - refus : 0 |
| - voirie : | - autorisations : 4 | - refus : 0 |
| - abattage d'arbres : | - autorisations : 4 | - refus : 4 |
| - école : | - autorisation : 0 | - refus : 0 |
| - sport : | - autorisation : 0 | - refus : 0 |
| - jardin : | - autorisation : 0 | - refus : 0 |
| - restaurations : | - autorisations : 2 | - refus : 0 |
| - aménagement temporaire : | - autorisation : 0 | - refus : 0 |
| - évènements : | - autorisation : 0 | - refus : 0 |
| - enseignes : | - autorisation : 0 | - refus : 1 |
| - clôture : | - autorisation : 0 | - refus : 0 |
| - installations : | - autorisations : 5 | - refus : 0 |
| - modifications Permis : | - autorisation : 1 | - refus : 0 |
| - placement station de télécommunication : | autorisation : 0 | - refus : 0 |
| - démolitions : | - autorisations : 4 | - refus : 0 |
| - remplacement d'ouvrages d'arts : | - autorisation : 0 | - refus : 0 |
| - changement ventilation : | - autorisation : 0 | - refus : 0 |
| - divers (rampe/lucarne/portail) | - autorisation : 0 | - refus : 3 |
| - commerce : | - autorisation : 0 | - refus : 1 |

Renseignements urbanistiques : 761

PEB : dossiers analysés dans le cadre des dossiers de permis d'urbanisme : 178

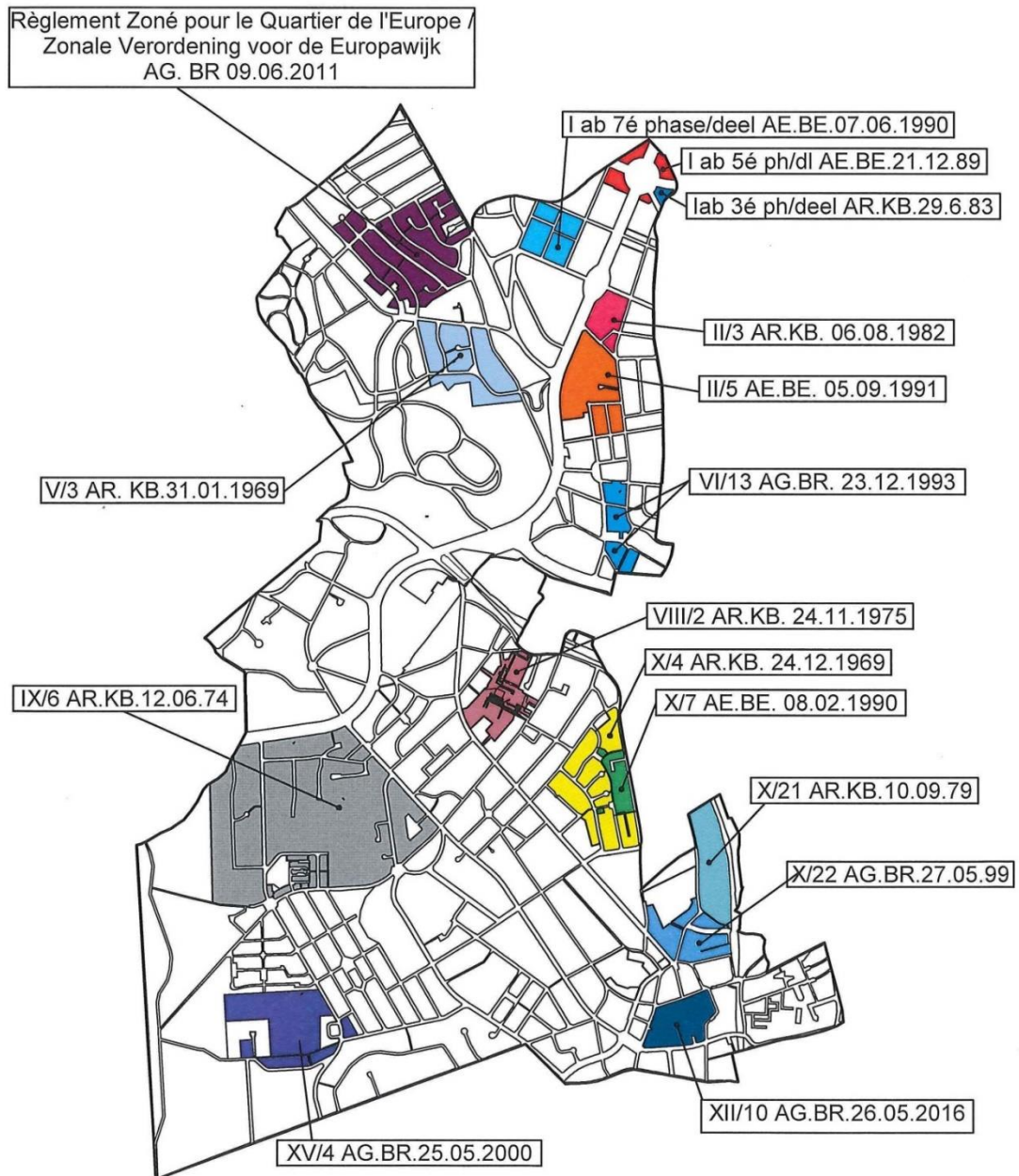
b. Affaires générales

Statistiques (bâtisses) : 207 informations

Correspondance :

- entrées : 1790
- sorties : 1934

Plans particuliers d'affectation du sol/Règlements zonés



2. Programme 2025

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.

Dans ce cadre, la Commune s'assurera de la réalisation d'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 Rénovation en général (formation entamée à poursuivre) ;
- sensibiliser, au guichet Urbanisme, aux obligations Rénovation 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.

ENVIRONNEMENT & DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le service Environnement - Développement Durable est chargé de proposer et mettre en œuvre des mesures concrètes afin que la Commune de Woluwe-Saint-Pierre relève le défi de la transition écologique et réponde 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.

1. Missions et activités 2023-2024

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 de classe 2 et 3
- conseiller et informer le citoyen quant à la réglementation environnementale en vigueur
- aider le citoyen et les entreprises 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 pour les permis de classe 2, 1A et 1B et les commissions de concertation pour les permis de classe 1A et 1B
- rendre des avis sur les demandes de permis d'environnement de classe 1A et 1B traitées 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 01.01.2023 au 31.12.2023

- classe 1 A (BE) : 0
- classe 1 B (BE): 6 autorisations / 2 refus
- classe 1 B Temporaires (BE) : 20 autorisations
- classe 1 C (BE) : 10
- classe 1 D (BE) : 7
- classe 2 (Commune) : 5 autorisations / 0 refus
- classe 2 (BE) : 6 autorisations / 2 refus
- classe 3 (Commune) : 25
- sans suite : 1 (Commune), 2 (BE)

De février à mai 2024, la Commune a participé à l'implémentation de MyPermit Environnement, une plateforme 100% digitale permettant aux demandeurs d'introduire leurs demandes de permis et déclarations de manière plus intuitive et simplifiée. L'implémentation s'est faite en collaboration avec Bruxelles Environnement et les communes participantes, avec des réunions régulières et des changements dans la plateforme selon la réalité du terrain. Dans les premières semaines, 4 déclarations de classe 3 ont été introduites via MyPermit. La procédure étant intégralement digitale, cela a permis de réaliser des économies de papier et de simplifier les étapes administratives. L'introduction des permis reste évidemment toujours possible au format papier.

Délivrance des Permis d'Urbanisme « abattage des arbres » :

L'analyse des demandes de particuliers concernant uniquement des abattages d'arbres est entièrement pris en charge par l'experte « Biodiversité » du Service Environnement Développement Durable (cf rubrique urbanisme). Les autres dossiers d'urbanisme (construction, extension ou autre) pris en charge par le service de l'urbanisme font l'objet d'une analyse conjointe des deux services dès lors que des abattages d'arbres y sont aussi demandés. L'experte répond également aux questions relatives aux arbres et aux plantations posées par les citoyens, et peut renseigner les demandeurs sur les replantations lors de l'analyse des demandes de permis. Voici les statistiques 2023 :

- Permis « arbres » délivrés : 47
 - Permis « arbres » refusés : 3
 - Permis « arbres » partiellement délivrés (refus de l'un ou plusieurs abattages) : 4
 - Autres permis d'urbanisme contenant également des abattages d'arbre : 10 (7 autorisations / 3 refus)
- ✓ **Gestion des urgences relatives aux arbres en espace privé** : en cas de demande d'abattage en urgence et/ ou en période de nidification, l'experte se rend sur place et objective la situation. Si cela s'avère nécessaire pour des raisons de sécurité publique, elle rédige les arrêtés du Bourgmestre pour abattage urgent et / ou en période de nidification.

- ✓ **Prévention, constat et suivi des infractions au CoBAT « arbres »** : l'experte « biodiversité » réceptionne les signalements relatifs aux abattages et autres opérations pouvant mettre en péril la survie des arbres à haute tige.
 - Constats d'infraction dressés en 2023 : 5

b. Développement Durable

1. Projets thématiques

- **PLAN CLIMAT de Woluwe-Saint-Pierre** : Le Conseil communal du 27 juin 2023 a adopté le Plan Climat Communal de Woluwe-Saint-Pierre.

Ce faisant, la commune s'est engagée 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 une série d'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, d'autres devront venir compléter ce panel, suite à l'installation de la prochaine mandature.

- ✓ Après l'approbation du Plan Climat communal en juin 2023, une campagne de communication a été développée :
 - Présentation officielle en interne le 10/10/2023 à l'ensemble du personnel communal/CPAS
 - Eléments graphiques à destination du grand public : affiche, synthèse, résumé graphique et brochure simplifiée ainsi qu'un Jeu tablette permettant de promouvoir le Plan Climat physiquement dans divers lieux du territoire (marchés communaux, festivités, etc.). Tout est publié ici : <https://durable.woluwe1150.be/agir-pour-le-climat/documents-publies-plan-climat/>
- ✓ Afin d'inclure les Quartiers Durables et les Associations Citoyennes actives sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre, la rencontre annuelle des associations actives en Environnement et Développement Durable a été organisée en octobre 2023 autour de la réflexion : « Quelle place pour les associations dans le Plan Climat adopté en juin 2023 et réflexion autour de la mise en œuvre des actions portées par les associations ».
- ✓ En interne, suite à l'engouement pour les formations de Mise à niveau « climat », il a été décidé de poursuivre une offre de formation continue pour les thématiques relatives au Plan Climat, grâce aux Midis du Climat.
 - 18.10.2023 : Soirée Shifters « Le Climat & Moi »
 - 21.11.2023 : La thermographie aérienne
 - 12.12.2023 : Fresque du climat
 - 30.01.2024 : Nettoyage écologique
 - 28.03.2024 : Fresque du Numérique
 - 25.04.2024 : Composts communaux
 - 20.06.2024 : Gestion différenciée des espaces verts

- ✓ En ce qui concerne l'exécution du Plan Climat, la réalisation des actions du plan d'action se poursuit pour les cycles : « en cours » et cycle 1-2024. Comme indiqué, le cycle indique le moment où ces actions débutent. Selon leur temporalité, leur temps de réalisation est évidemment différent d'une action à l'autre. Le Comité de Pilotage Climat se réunit tous les 2-3 mois afin de faire le point sur l'état d'avancement des actions, identifier les succès, les risques et analyser le budget au travers du prisme climat.
L'absence de chargé climat au long de l'année 2024 a ralenti le monitoring du dossier. Il sera donc nécessaire en 2025 de trouver une solution à cette situation afin de pouvoir mettre en place le monitoring chiffré nécessaire.
- **Administration exemplaire :**
 - **Projet « Nettoyage écologique » :**
 - Après la révision complète en 2022 du Marché Public d'achat des « Produits d'entretien et matériel de nettoyage » selon les recommandations du HelpDesk de Bruxelles Environnement ;
 - Après les formations dispensées en 2022 et 2023 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 ;
 - La brochure « nettoyage écologique à Woluwe-Saint-Pierre » a été développée et illustrée afin que sur chaque lieu communal, les équipes en charge du nettoyage puissent aisément retrouver rapidement les instructions dispensées lors des formations. Cette brochure a été distribuée ce mois de septembre 2024 lors d'un moment de rassemblement/recyclage du personnel autour des questions de nettoyage écologique.
La même brochure sera également d'ici peu publiée sur le site internet communal.
 - **Sensibilisation du personnel communal :** En 2023-2024 : les midis du climat ont permis de développer, en présence d'experts internes et externes, les thèmes « Le Climat & Moi » *by The Shifters*, la thermographie aérienne du territoire, la Fresque du climat, le Nettoyage écologique, la Fresque du Numérique, le compostage communal et à domicile, la Gestion différenciée des espaces verts
- **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. Notons que fin 2023, sur base du rapport que nous avons dispensé au comité d'accompagnement de Bruxelles Environnement, le projet a été prolongé jusque fin 2025 étant donné la satisfaction apportée.

- ✓ Une trentaine de demandes ont été traitées entre le 01.01.2023 et le 31.12.2023 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 a débuté en septembre 2023
 - ✓ Le développement d'une procédure interne concernant les projets citoyens durables en espace public facilite la gestion de ces projets en interne.
- **Gestion des déchets-ressources**
 - ✓ **Projet Carbone** : après une phase 1 de diagnostic et une phase 2 d'exploration, le Projet Carbone (recircularisation des déchets verts sur le territoire) s'est concentrée en 2023-2024 à la phase 3 : expérimentation des dispositifs de gestion circulaire des déchets verts en assurant un accompagnement et une adaptation des pratiques. 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 potentielle à terme : ± 550 tonnes de déchets verts/an)
 - Les préparatifs de ce projet d'aménagement suivent leurs cours :
 - ✓ Nouvelle convention de collaboration et d'occupation pour l'exploitation du terrain
 - ✓ Formation du personnel (jardiniers)
 - Juin 2023 : formation à l'usage des machines du mésocompost
 - Novembre 2023 : formation au compostage des déchets verts en andain
 - ⇒ Obtention du permis d'environnement et du permis d'urbanisme relatifs à l'exploitation du mésocompost
 - ⇒ Le Chantier Phase I (budgétisée en 2024 pour la première moitié Nord du terrain) a ainsi pu être réalisé cet été 2024. Cela permet ainsi de démarrer les premiers tests de compostage dès le mois d'octobre.
 - 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
 - ✓ Formation interne au retournement ergonomique (été 2023)
 - ✓ Optimisation des sites : amélioration de l'expertise des jardiniers et des équipements techniques
 - ✓ On constate que le compost du parc Crousse absorbant directement les déchets du parc fonctionne particulièrement bien.

Compost hybride pour le compostage des déchets alimentaires issus des crèches/écoles communales

- ✓ 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
- ✓ Montée en expertise des jardiniers : formation de 3 jardiniers en tant que Référent de site de compostage en entreprise
- ✓ Poursuite de l'ajout nouveau établissement, ajustement, stabilisation => en août 2024 : 6 crèches et 3 écoles sont collectées de manière hebdomadaire.
- ✓ En un an, collecte d'environ 12,5 tonnes de déchets alimentaires

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 adaptée aux besoins des espaces verts de la commune
- ✓ Avril 2023 : lancement des premiers tests mulching au parc Métro et terrain de Rugby de Stockel
- ✓ Depuis, la tondeuse est utilisée sur une série de terrains proches du Magasin communal, augmentant peu à peu les superficies mulchées : parc Métro, Cité de l'Amitié, Parc du Val des Seigneurs, Parc Capart, Zones du cimetière.

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

- ✓ En 2022, création de 24 nouveaux sites exutoires pour les feuilles mortes dans les parcs
- ✓ En 2023, ajout de 5 nouveaux sites exutoires
- ✓ Ces sites permettent de valoriser chaque année 24 tonnes de feuilles mortes sous les massifs répartis sur 29 zones
- ✓ Création de deux enclos à feuilles mortes pour des espaces verts dépourvus de massifs arborés ou arbustifs

Diffusion des connaissances sous forme de visites/ateliers :

- ✓ Midi du climat sur le compostage à destinations des employés communaux de WSP
- ✓ Evènement de clôture du Projet Carbone
- ✓ Atelier de formation du Projet Carbone à destination des communes
- ✓ Visite du Cabinet du Ministre de l'Environnement
- ✓ Visites/ateliers avec d'autres communes, administrations régionales et associations des villes et communes : Bruxelles-Environnement, Bruxelles-Mobilité, Brulocalis, Etterbeek, Anderlecht, Saint-Gilles & Ville de Bruxelles

- **BRUDALEX 2.0** : Début 2023, suite à l'implémentation de la nouvelle législation Brudalex 2.0., deux bureaux d'études ont analysé la gestion du tri des déchets de 7 bâtiments communaux, afin d'offrir conseils sur mesures pour se mettre aux normes des nouvelles règles (1 crèche, 1 école, l'Hotel Communal, le Magasin communal, Sportcity, le Whalll, la Résidence Roi Baudoin). Ensuite, une séance de restitution et d'information a été dispensée à l'ensemble du personnel communal concerné pour une prise de connaissance des nouvelles obligations à appliquer dans le cadre des activités respectives de service.
- **Give-Boxes** : Pour améliorer la bonne gestion des 6 Gives-Box présentes sur le territoire communal, un nouveau panneau indiquant plus clairement les objets non autorisés dans celles-ci a été développé avec les associations et a été déployé sur l'ensemble du réseau en novembre 2023.
- **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 :
 - ✓ **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. La première phase répertoriant 5500 arbres a été achevée fin 2023. Une base de données complète concernant ces arbres est donc maintenant disponible pour les services communaux. Pour la seconde partie du territoire, Bruxelles Environnement a malheureusement temporairement suspendu ses subsides en l'attente des élections. La phase II a donc été mise en attente.
 - ✓ **Mise en place du Permis de Végétaliser** : Entre le 01.01.2023 et le 31.12.2023 : le service a reçu dix demandes de permis de végétaliser.
 - Octrois : 7
 - Redirection (demande hors scope) : 1
 - En cours : 2

Un panneau d'indication « Permis de végétaliser » a été développé pour permettre de repérer les petites zones vertes gérées par des citoyens, son utilisation a été déployée en 2023. Lors des événements tels que la fête de l'avenue de Tervueren, les membres du service informent le public, notamment sur cette initiative.
 - **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.

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.
 - La seconde phase a été étendue par modélisation numérique à l'ensemble du territoire.

Le tout est publié sur le site web communal : <https://durable.woluwe1150.be/etude-du-potentiel-de-deconnexion-des-eaux-pluviales/>

La carte résultant de l'étude est affichée dans la salle d'attente du guichet de l'urbanisme. Les citoyens qui ont rendez-vous peuvent obtenir des explications du service si souhaité.

- **Fiches techniques pour déconnecter les gouttières** : dans la foulée, 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 !

Depuis lors, la thermographie est en ligne accessible à tous, et les citoyens peuvent prendre rendez-vous au guichet de l'urbanisme pour poser leurs questions. Une carte de la thermographie a également été affichée dans la salle d'attente du guichet.

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 01.01.2023, 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 le suivi 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 bon entretien du projet. Également, la réflexion autour de l'aménagement du petit parc à côté du Clos des Chasseurs
 - Quelques demandes 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 a été mis en application en septembre 2023) ;
 - Quelques demandes liées au compostage collectif à Woluwe-Saint-Pierre (avec notamment la rénovation des trois sites de compostage aux Venelles
 - L'octroi d'une dizaine de demandes de permis de végétaliser (cf plus haut)
 - Le traitement de quelques demandes liées à de petits élevages collectifs urbains (abeilles, poules) (notamment la concrétisation de l'aménagement du poulailler collectif aux Venelles, via le subside Inspirons le Quartier). Etc.
- **Soutien financier de projets citoyens** : l'octroi des subsides ponctuels a permis en 2023 de soutenir les petites initiatives durables collectives dans le cadre des projets suivants :
 - ✓ L'achat de nouveau matériel de réparation et d'amélioration des trois sites de compostages citoyens du quartier des Venelles;
 - ✓ Le projet pilote de piégeage sélectif des frelons asiatiques par l'association de fait Groupe F ;
 - ✓ L'achat de plantations afin de végétaliser la cour de récréation de l'école Sacré-Cœur de Stockel ;
 - ✓ L'organisation d'ateliers anti-gaspillages et de récup-réparation à destination des voisins et des résidents du centre Fedasil, organisés par le QUARTIER DURABLE PALMIERS D'ELEONORE.
- **Soutien des Associations** :
 - Soirée annuelle des associations : octobre 2023 autour de la question : quelle place pour les associations dans le Plan Climat adopté en juin 2023 et réflexion autour de la mise en œuvre des actions portées par les associations.
 - Soutien structurel à 8 associations actives sur le territoire pour l'environnement et le développement durable.
- **Actions de sensibilisation** :
 - **Cycle Passerelle-Transition 2022-2023 et 2023-2024** :
 - ✓ 29/03/2023 : Spectacle « La Bombe Humaine ». 116 personnes
 - ✓ 23/04/2023 : Spectacle hors les murs « The Visit ». 44 personnes.
 - ✓ 18/10/2023 : Conférence « Le Climat & Moi » donnée par l'asbl SHIFTER Belgium. L'ensemble du personnel communal était convié gratuitement à la conférence dans le cadre du lancement du Plan Climat communal. 106 personnes
 - ✓ Bruxelles Sauvage « Le retour des Corbeaux ». Avant-première bruxelloise du documentaire de Bernard Crutzen sur la biodiversité en ville. 417 personnes.
 - ✓ 18 et 19/02/2024 : Spectacle de marionettes « L'Odysée d'Ayouk ». Scolaire : 116 et Tout-public : 130
 - ✓ 18.04.2024 : Projection-débat « Open Secret ». 28 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. Le 22/03/2023, 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. En 2024, dans le cadre de la campagne « Ici Commence la mer », un atelier bricolage pour enfants sur le thème des coraux était organisé au whalll.
- **Village du Développement Durable : lors de la fête de l'avenue de Tervueren :**
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 ».
Edition 2024 : Le village a regroupé 11 associations locales et régionales de développement durable, ainsi que le service communal « Environnement et Développement Durable ».
- 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 2023 : Participation aux « **Villages à la ville** » lors des Journées sans voiture (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 2025

En 2025, le Service Environnement et Développement Durable s'investira principalement dans les projets suivants :

- **Plan Climat :**
 - En interne :
 - Suivi de l'état d'avancement des actions des cycles « en cours 2023 » et « cycle 1 <2024 », réalisation d'un premier rapport chiffré avec indicateurs.
 - Poursuite de l'organisation des Midis du climat.
 - Développement sur le site Web communal d'une section « rapportage » de l'avancement du plan climat : une partie blog liée aux actions, un état des émissions.
 - Préparation de propositions pour la nouvelle mandature. En effet, comme indiqué dans le document de plan climat, si les 213 actions retenues dans le plan pour les cycles : « réalisé », « en cours », « cycle 1 >2024 », « cycle 2 >2025 » et « réserve », étaient réalisées dans leur ensemble et à 100%, cela amènerait une réduction totale des émissions des administrations locales de 46% en 2030 par rapport à 2005. Il s'agira donc

pour le Comité de Pilotage Climat de préparer avec le chargé climat et les services communaux, de nouvelles propositions à adopter pour atteindre l'effort additionnel nécessaire de réduction de 693 tCO₂e afin de s'assurer d'atteindre l'objectif de -55 %.

- Vers le Grand Public : poursuite de la large campagne de communication au moyen des outils développés tels que la brochure « Agissons pour le climat » et le jeu tablette « Plan Climat » : 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 ?
- **Poursuite des missions usuelles de traitement des demandes de permis d'environnement, d'abattage d'arbres**
- **Projet Carbone** : Montée en puissance progressive du mésocompost, phase II de chantier si le budget est disponible et pérennisation des pratiques, suivi des composts décentralisés, du compost hybride, expansion du mulching dans de nouveaux espaces verts et poursuite de paillage de feuilles mortes sous les massifs.
- **Arbres et Biodiversité** - Accueil de l'achat groupé de fruitiers organisé par l'association Velt. Portage du projet collectif et citoyen de débétonisation et de végétalisation d'une zone en espace public communal.
- **Agriculture urbaine : Traitement des demandes dans la lignée de la procédure interne telle qu'elle a été définie** 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 nouveaux moments pour le Cycle Passerelle-Transition 2024-2025. (08/09/2024 : pièce de théâtre « Naturalisation » dans le cadre du Festiwhall ; 10/10/2024 : Marathon Alimenterre - conférence « Etre paysan » suivie de la projection du film « La Ferme des Bertrand » ; 14/11/2024 et 27/03/2025 : atelier ludique « 2 Tonnes » et 03/04/2025 pièce de théâtre « Fast » (1 scolaire avec organisation d'atelier couture pour les classes intéressées et 1 tout public suivie d'une Fringue Party)
- **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 2023-2024

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. Deux inspecteurs communaux assermentés parcourent quotidiennement le territoire de la commune. Le service Inspection fonctionne en parfaite collaboration avec les services de la Population, des Taxes, de l'Urbanisme ainsi que le Cabinet du Bourgmestre.

Dans le cadre de l'exécution de cette mission, les inspecteurs 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 2023 a débuté en mai 2023 et s'est clôturée fin mars 2024. 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 constatées lors de la tournée 2023 pour la période 05/2023 - 12/2023 :

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 : 2245
- Nombre de chefs de ménage ou isolés inscrits suite à l'intervention du service Inspection : 102
- Nombre de dossiers de Seconde Résidence suite à l'intervention du service Inspection : 53
- Nombre de dossiers de Bureaux suite à l'intervention du service Inspection : 26

Abords et végétations :

- Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat : 47

Depuis fin 2017, le service est en charge de la digitalisation des archives de l'urbanisme. En 2023, le service a digitalisé 1525 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 2005 à 2002 ont été digitalisés.

2. Programme 2025

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 2023-2024

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 clés pour le bâtiment (document interne de travail)
- Hiérarchisation des actions à mener en fonction du type d'intervention à mener (Sécurité, réparation, impact énergétique, etc.)
- Planification des interventions et établissement de prévisions budgétaires pluriannuelles.
- Mise en œuvre des actions planifiées et suivi de celles-ci
- Mise à jour du rapport (retour à étape « Etat des lieux descriptif »)

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 01-09-23 et 31-08-24

Type d'équipement : Bâtiment

| Etat des travaux | Total | % |
|------------------|-------|---------|
| Pas commencé | 70 | 7,09 % |
| En cours | 306 | 30,97 % |
| Clôturé | 612 | 61,94 % |
| | 988 | |

| Atelier exécutant de BT | En attente | En cours | Terminé | Total | % |
|-------------------------|------------|----------|---------|-------|---------|
| Plombiers | 110 | 1 | 277 | 388 | 37,52 % |
| Jardiniers | 4 | 0 | 9 | 13 | 1,26 % |
| Transporteurs | 7 | 1 | 39 | 47 | 4,55 % |
| Paveurs | 4 | 0 | 22 | 26 | 2,51 % |
| Menuisiers | 48 | 0 | 103 | 151 | 14,60 % |
| Ferronniers | 45 | 0 | 69 | 114 | 11,03 % |
| Peintres | 28 | 0 | 38 | 66 | 6,38 % |
| Maçons | 17 | 0 | 59 | 76 | 7,35 % |
| Chauffagistes | 1 | 0 | 2 | 3 | 0,29 % |
| Magasiniers | 0 | 0 | 1 | 1 | 0,10 % |
| Signalisation | 0 | 0 | 3 | 3 | 0,29 % |
| | 339 | 2 | 693 | 1034 | |

1.4 PROJETS PHARES - SEPTEMBRE 2023 - DÉCEMBRE 2024 (+ prévision 2025) :

ECOLE

ECOLE JOLI-BOIS MATERNELLE FR - Nouvelle construction

Projet pour la reconstruction de l'école Joli Bois maternelle FR visant la réalisation d'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

Notification du marché de travaux pour l'école de Joli Bois maternelle FR en juin 2024 et démarrage des travaux depuis le 29/07/2024.

Octroi de l'accord ferme de la FWB sur le subside du « Plan de Relance et de Résilience » (PRR) européen relatif au dossier d'adjudication (DAF)- montant 3.672.650,76€ (montant plafonné) en juillet 2024.

Installation des modules classes provisoires en juin 2024 pour accueillir les enfants de maternelle Joli-Bois FR dès la rentrée septembre 2024 et durant toute la période des travaux (jusqu'à la rentrée septembre 2026)

Présentation aux parents en février 2024 + communication via courriel en septembre 2024 sur l'avancement des travaux.

Travaux de désamiantage ont été réalisés durant les congés scolaires d'été 2024. (Absence de mineurs sur le site - imposition Bruxelles Environnement).

Economie circulaire en cours depuis septembre 2024 visant le démontage des composantes du bâtiment qui peuvent être récupérées en vue d'une réinsertion in situ et/ou vers les filières de réemploi. L'objectif est de minimiser l'impact environnemental de la construction en vue de réutiliser les matériaux existants réutilisables dans d'autres travaux de construction. Une partie de ces matériaux démontés sera réemployée au sein du futur projet de nouvelle construction. Cela concerne notamment le carrelage, les clôtures, etc.

Finalisation des travaux planifiés pour la rentrée septembre 2026.

ECOLE JOLI-BOIS MATERNELLE NL - Nouvelle construction

Projet pour la construction d'un bâtiment accueillant notamment 2 classes - modulables en 4 classes- pour l'école Joli Bois maternelle NL visant la réalisation d'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

Notification du marché de travaux Joli Bois maternelle NL en août 2024.

Subside Bruxelles Environnement Quick Wins octroyé pour la réalisation du projet de Noue en tant que gestion intégrée de la récupération des eaux pluviales sur le site scolaire de Joli-Bois.

Installation des modules classes provisoires en juin 2024 pour accueillir les enfants de maternelle Joli-Bois NL dès la rentrée septembre 2024 et durant toute la période des travaux (jusqu'à la rentrée septembre 2025 - estimation)

Evacuation des anciens containers classes (location) présents sur la cour de récréation en juillet 2024.

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.

Clôturé : septembre 2024

ECOLE JOLI-BOIS PRIMAIRE ET INDIVIDUALISÉ - réfectoire

Amélioration de la ventilation du réfectoire : adaptation de châssis fixes en châssis ouvrants motorisés - travaux en cours depuis été 2024.

ECOLE DE JOLI-BOIS - Humidité et condensation divers locaux.

Traitement prévu pour octobre 2024

ECOLE DE JOLI-BOIS - Rénovation de toiture et traitement des corniches en béton.

Dossier en cours de réalisation pour lancement marché de travaux.
Travaux planifiés en 2025.

ECOLE DE STOCKEL – Nouvelle Académie de Musique NL

Projet pour la construction d'un futur bâtiment/extension au bâtiment scolaire de Stockel pour l'académie de Musique, y compris une salle de gymnastique pour l'école primaire de Stockel. Projet participatif élaboré avec les futurs occupants et en analyse préalable avec URBAN pour les aspects urbanistiques.

Subsides VGC - montant 2.600.000 € couvrant frais liés à la construction du bâtiment et frais d'études.

Présentations aux riverains en février 2024 avant enquête publique, commission de concertation en mars 2024 et Obtention du permis d'urbanisme en juillet 2024.

Réalisation du dossier de soumission par équipe pluridisciplinaire (Architecte + Acousticien + Ingénieur en Stabilité et Techniques spéciales) par P et P ARCHITECTES, PEPIN - PHILIPPERON S.P.R.L. Et lancement des demandes d'offres pour le marché de travaux en cours. Offres attendues pour mi-septembre 2024.

Objectif : réalisation des travaux pour la rentrée septembre 2026.

ECOLE DE STOCKEL – Travaux de rénovation Salle des professeurs NL

Rénovation de la Salle des professeurs NL de l'école primaire et maternelle de l'école de Stockel. En cours d'exécution (2024)

Travaux réalisés grâce à l'obtention du subside VGC - 15.000 €

ECOLE DE STOCKEL - Placement d'un escalier d'évacuation de secours

Afin de répondre à la demande SIAMU dans le cadre de l'évacuation d'un entre-étage dans la partie néerlandophone, il a été décidé de placer un escalier escamotable permettant l'évacuation de classes. En cours d'exécution (2023-2024)

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

Clôturé : avril 2024

ECOLE DU CHANT D'OISEAU - Rénovation des sanitaires phase 2.

Travaux réalisés grâce à l'obtention du subside PPT de la FWB

Clôturé : septembre 2024

ECOLE DU CHANT D'OISEAU - Humidité et condensation divers locaux.

Travaux planifiés pour octobre 2024

ECOLE DU CHANT D'OISEAU - Réparations ponctuelles de la toiture.

Travaux planifiés pour octobre 2024

ECOLE ICMESS - Réparation portail

Réparation et configuration du portail automatique de l'entrée.
Clôturé : septembre 2024

ECOLE DU CENTRE - Rénovation de l'étanchéité du préau

Suite à la rénovation des sanitaires, des infiltrations ont été découvertes au droit de certains murs. Afin de préserver le bâti et les travaux dans les sanitaires, il a été décidé de refaire l'ensemble de l'étanchéité du préau, datant de plus de 30 ans.
Clôturé : fin 2023

ECOLE DU CENTRE - Dépollution du sol

Etant donné la présence d'une ancienne citerne à mazout et la pollution des sols, Bruxelles Environnement avait exigé la remise en état et le traitement de la parcelle.
Travaux réalisés grâce à l'obtention du subside PROMAZ
Clôturé : été 2024

ECOLE ITSSEP - Réparation ponctuelle de la toiture.

Clôturé : août 2024

CENTRES SPORTIFS

SPORTCITY - Reconstruction du mur de soutènement situé avenue Jules Dujardin
Etude bureau d'études FPC terminée. Entreprise désignée, en attente travaux SIBELGA (remplacement de la cabine HT). Travaux fin 2024-début 2025

SPORTCITY - travaux de Maintenance

Remplacement du revêtement de sol salle polyvalente.
Travaux réalisés en septembre 2024. En cours.

SPORTCITY - Etanchéité de la dalle en béton du vestiaire de la piscine

Etude commandée au bureau Greisch. Rapport fin 2024. En cours.

SPORTCITY - Réparations ponctuelles de la toiture des cabines individuelles.

Clôturé : août 2024

WOLUSPORTPARK - Vide ventilé

Assainissement du vide ventilé et Réparation installations techniques phase 2 : juillet 2024
En cours.

MAGASIN COMMUNAL**MAGASIN COMMUNAL - Caméras de surveillance**

Remise en fonction et développement du système CCTV du magasin communal afin d'avoir un visu sur le site et de permettre au concierge d'avoir un contrôle visuel lors de la fermeture.
Clôturé : été 2024

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.

Clôturé : fin 2023

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

Etant donné la défektivité 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.

Clôturé : été 2024

MAGASIN COMMUNAL - Remplacement grille d'entrée secondaire

De nombreuses interventions ont dû avoir lieu sur la grille d'entrée secondaire du magasin communal. Ces réparations ne permettaient plus de maintenir la grille en état de fonctionnement, il a alors été décidé, suite à un nouveau problème (structurel) de lancer les démarches afin de procéder à son remplacement.

En cours d'exécution (2024)

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 2025).

Traitement des murs contre l'humidité. En attente accès logement. Prévu pour 2025

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 2024

52 RUE DOMINIQUE DE JONGHE - Infiltrations toitures

Réparations ponctuelles Prévu fin 2024

94 avenue ORBAN - Remplacement de la toiture.

Clôturé : septembre 2024 pour placement panneaux solaires.

PROJET RUE FRANCOIS GAY (SLRB)

Construction de 23 logements, une crèche et les bureaux PAJ 2024-2025. En cours d'exécution.

CENTRES COMMUNAUTAIRES**VILLA FRANÇOIS GAY**

Réparations ponctuelles des toitures

23/25 VENELLE AUX JEUX - CENTRE COMMUNAUTAIRE

Etanchéité de la dalle au-dessus du centre communautaire - Dernière phase juillet 2024

CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE

Réparation du clocher : devis estimatif reçu - Travaux à programmer 2025

HOTEL COMMUNAL

TOITURES ET CORNICHES

Entretien des corniches et descentes d'eaux pluviales. Travaux réalisés en été 2024.

PARKING B

Traitement du sol (revêtement antidérapant).

Clôturé : été 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.

Clôturé : décembre 2023

Entretien des châssis de fenêtres

Travaux réalisés en été 2024.

CAMERAS DE SURVEILLANCE

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.

Clôturé : été 2024

RENOVATION DE LA TOUR/BEFFROI

Suite à des problèmes structurels (béton), des travaux de réfection des bétons et de l'ensemble du parement ont dû être entrepris. La rénovation du clocheton ainsi que des dispositifs liés au carillon seront entrepris par la même occasion.

En cours d'exécution 2024

ENTREE MAISON COMMUNALE

Réparation dalle béton bibliothèque suite à un dégât engendré par VIVAQUA

Planifié avant fin 2024. Dossier en cours.

BUREAU ECHEVIN

Traitement parquet bureau échevin 1^{er} étage suite à un dégât des eaux (fuite radiateur)

Planifié pour octobre 2024.

MOBILIERS

Achat de mobiliers dans le cadre de remplacement dû à l'usure et aux nouveaux aménagements internes en harmonisation de l'ensemble du mobilier Communal.

CULTURE

WHALLL

Installation d'une échelle d'accès sécurisée permettant la maintenance des groupes de ventilation en toiture. En cours d'exécution 2024-2025

CRECHES

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).

Clôturé : septembre 2024

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.

En cours d'exécution (2024)

DIVERS BÂTIMENTS

Contrôle et lavage des vitres

Dossier Clôturé en juin 2024. Nouveau marché à relancer (en cours)

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. Il s'agit notamment de portes RF dans les écoles, les Centres Communautaires, des locaux scouts, etc.

Clôturé : juin 2024

Dispositifs de protections solaires

Afin de répondre à la problématique de surchauffe dans divers bâtiments (principalement crèches et écoles), des dispositifs d'ombrage seront installés. Il s'agit de screeners extérieurs, bannes solaires, stores intérieurs. En cours d'exécution (2024 - 2025)

ANTENNE POLICE STOCKEL SQUARE - Humidité et condensation divers locaux.

Projet d'aération hygiénique/ ventilation dans le volume des locaux police (environ 200m³) suite aux travaux de sécurisation amenant de la condensation /humidité ambiante. Planifié Octobre 2024

CURE SAINT-PIERRE - réparations ponctuelles de la toiture principale

Suite aux diverses infiltrations, des réparations ponctuelles en toiture principale du corps de logis, dont le placement d'une étanchéité provisoire dans les chéneaux, ont été réalisées avant la rénovation globale de la toiture classée soumise a permis d'urbanisme, tel que demandé par les Monuments et Sites.

Permis d'urbanisme pour la toiture introduit le 31 mai 2024 - obtention du permis le 15 juillet 2024. Lancement des travaux de la toiture en 2025 - proposition budget 2025.

Remplacement des châssis dans Divers Bâtiments

Subside URE (325.000 €) lié aux remplacements des châssis de fenêtres et portes situées au Magasin Communal / ICMES / Ecole de STOCKEL / ITSSEP.

Projet en vue de l'amélioration des performances énergétiques, le confort des utilisateurs et la sécurité/utilisation.

Lancement du marché de travaux en cours. Planification 2024-2025.

2. Programme 2025

- Suivi de chantiers de dossiers finalisés et attribués en 2024.
- Suivi de chantiers des dossiers relatifs aux nouvelles constructions d'écoles maternelles Francophone et Néerlandophone sur le site de Joli-Bois.
Y compris coordination avec les occupants, les pouvoirs subsidiants et bureaux d'études (Architectes/ Techniques spéciales / Stabilité / Acoustique/ PEB / CSS /Economie Circulaire/ etc.)
- Suivi dossier de soumission et de chantier pour la construction de l'Académie de Musique NL sur le site scolaire de Stockel.
- Travaux à programmer 2025 : rénovation du réfectoire de l'école de Stockel, rénovation du clocher de la Villa Crousse, travaux de réparation de la toiture verte de la Crèche Jardin des Coccinelles et de la conciergerie de l'école du Centre, restauration de la toiture principale du corps de logis de la Cure Saint Pierre, rénovation de toitures de l'école primaire de Joli-Bois, réparation des chéneaux au Centre Sportif Sportcity, remplacement des châssis à l'ICMES, la pose de portes RF...
- Suivi des dossiers subsidiés en vue de leur réalisation (subsidés PRR / PPT / VGC/ BE /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 2023-2024

1. Objectif général du service :

GARANTIR LE MEILLEUR FONCTIONNEMENT DES INSTALLATIONS TECHNIQUES PRÉSENTES DANS LES BÂTIMENTS COMMUNAUX AFIN DE PERMETTRE UNE OCCUPATION CONFORME / 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.

2. 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.

3. Activités 2023-2024

L'année courante a permis d'affiner la stratégie d'investissement, en s'inscrivant pleinement dans l'établissement du programme PLAGE et 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.

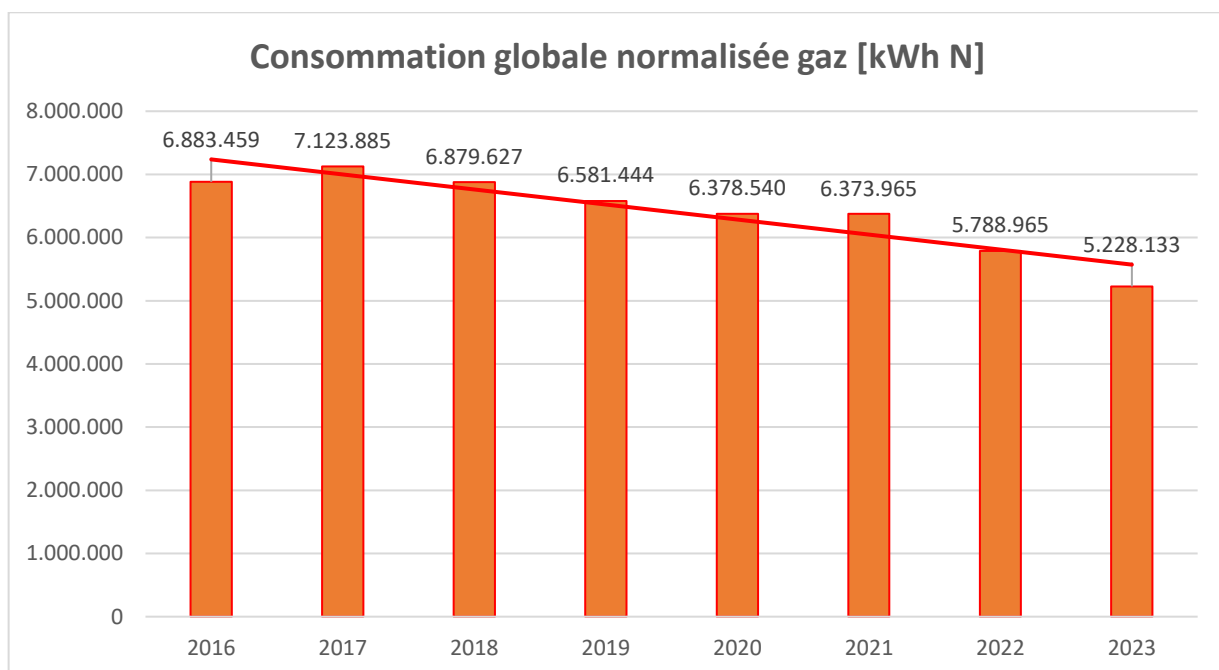
Le reste de la stratégie d'investissement est lié à la mise en œuvre du plan de maintenance, permettant la remise aux normes de nos installations et la meilleure tenue dans le temps des équipements.

- **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).

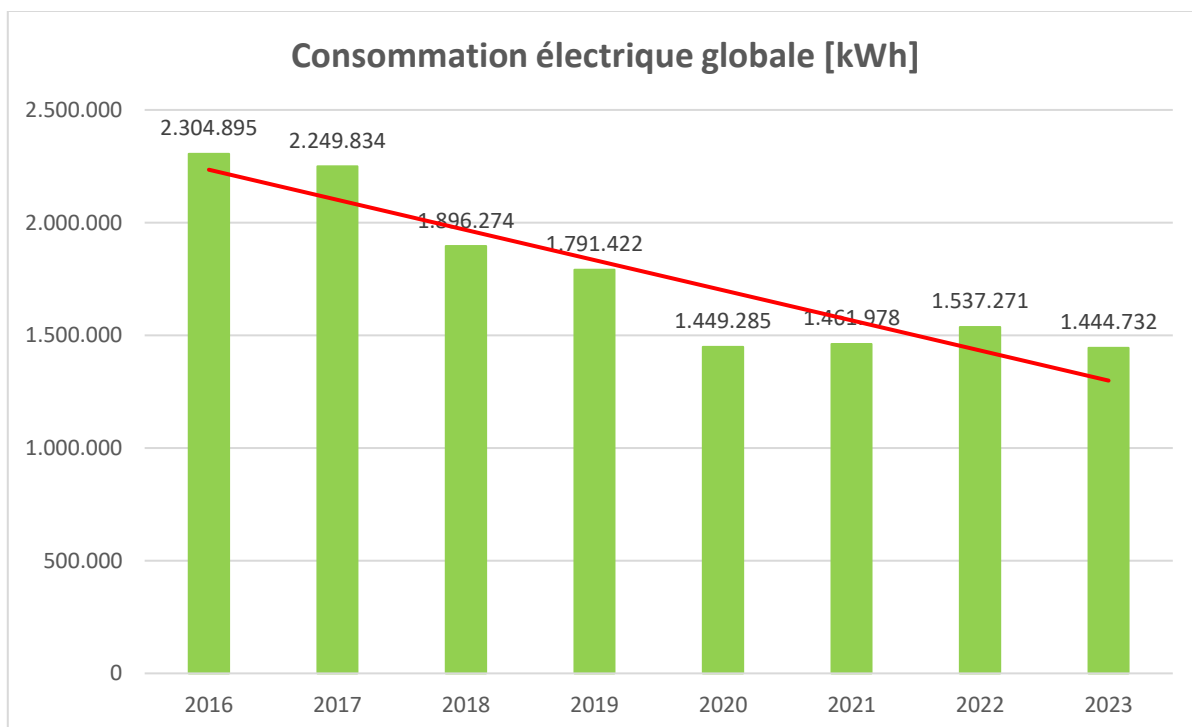
Le terme « normalisé » se réfère à un modèle mathématique utilisé pour négliger les différences climatiques d'une année à l'autre, et permettre ainsi de comparer la consommation en chauffage de 2 années différentes. L'idée est de quantifier la rigueur climatique particulière pour une année et de la ramener à la rigueur climatique d'une année de référence, dite « normale ».

Durant la pandémie de COVID (2020 et 2021), nous ne constatons pas de différence notable dans la consommation de combustible. En effet, une permanence était assurée dans la plupart des infrastructures avec un nombre réduit d'agents. Les services

techniques doivent assurer le chauffage des locaux quel que soit le nombre de personnes les occupant.

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.

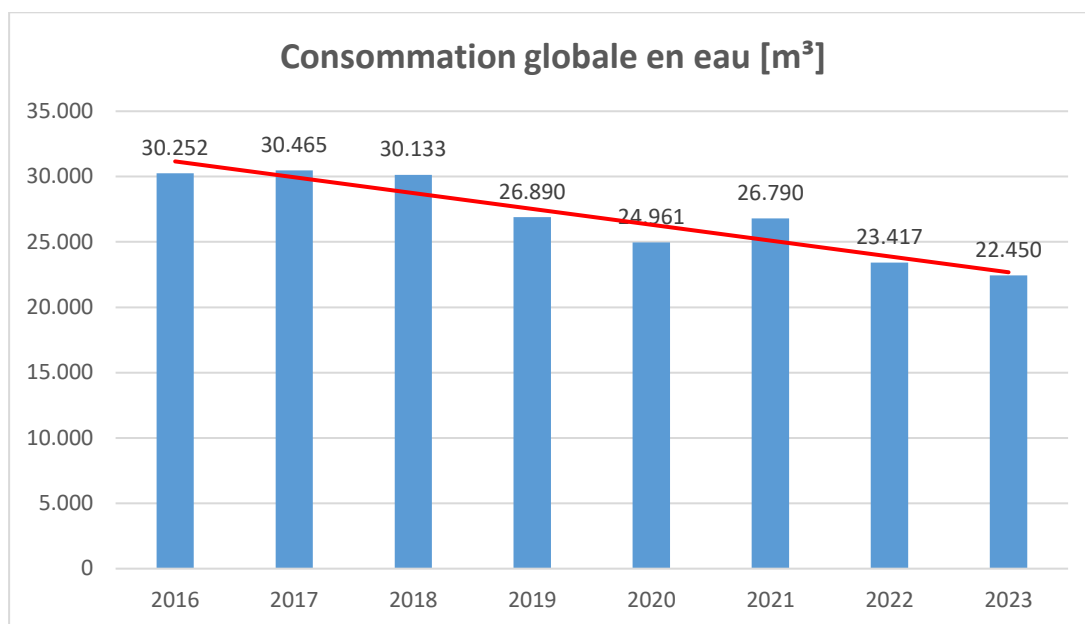
- Electricité :



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 ». À partir de 2022, la tendance à la baisse se poursuit, témoignant des efforts consentis par l'administration pour maîtriser ses consommations.

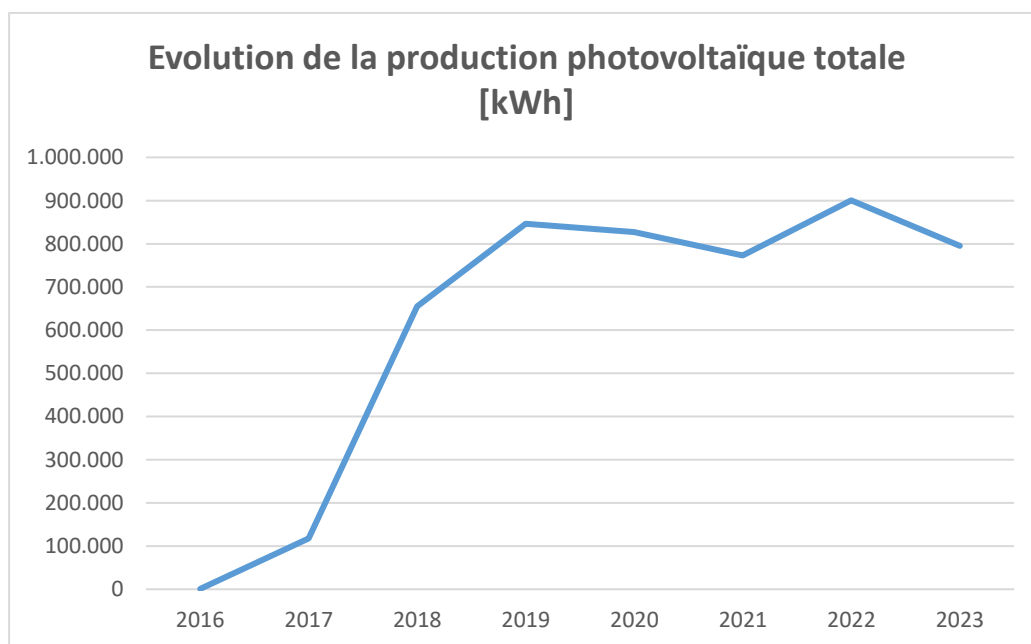
- Eau :

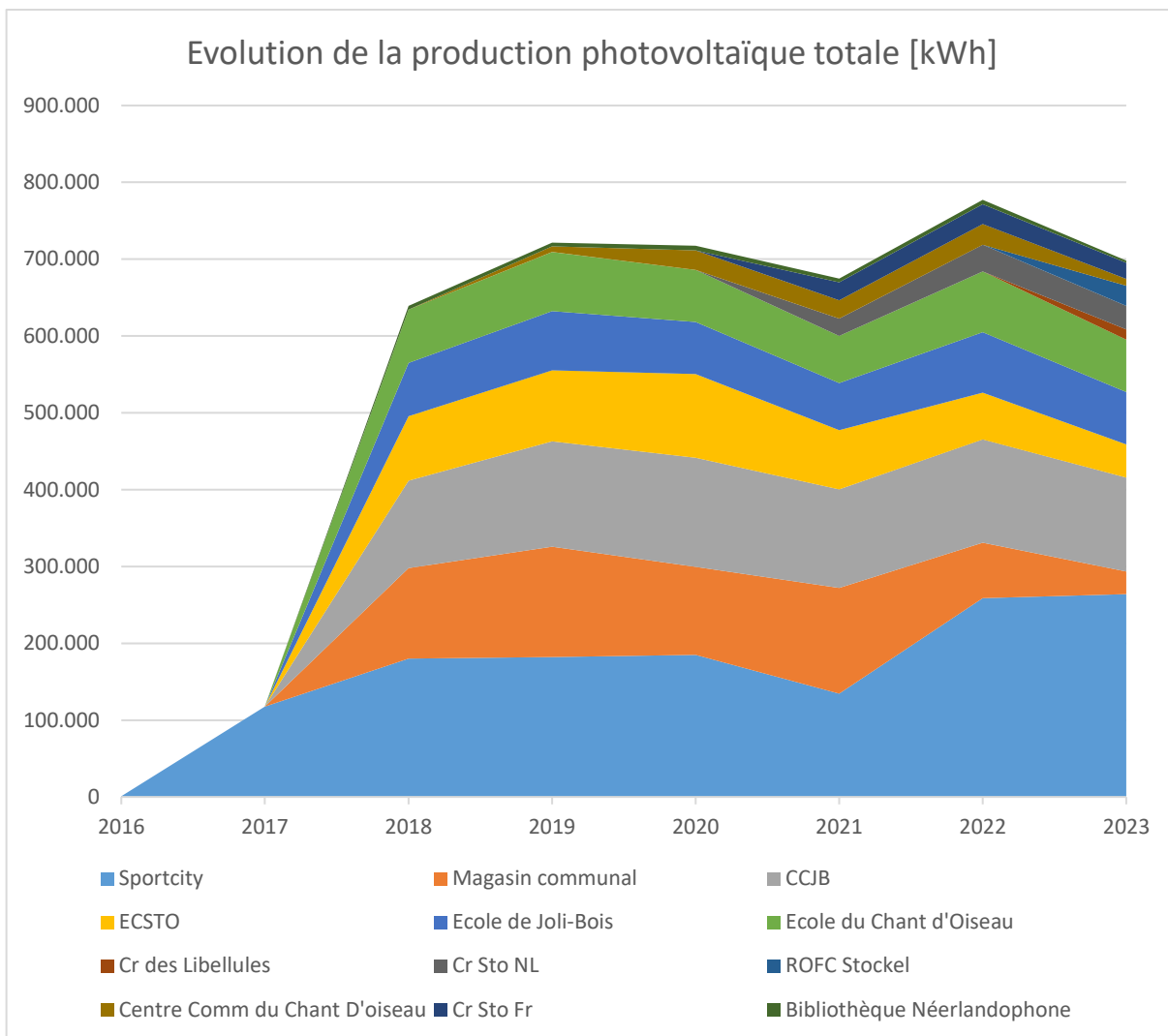


Le graphe ci-dessus reprend l'ensemble des consommations en eau des bâtiments de la commune, sauf SportCity qui bénéficie d'un suivi continu par une firme spécialisée avec obligation de résultats (voir plus bas).

On constate une tendance générale à la baisse, ce qui est une excellente nouvelle vu l'évolution, à la hausse, du prix de l'eau ces dernières années.

- 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.

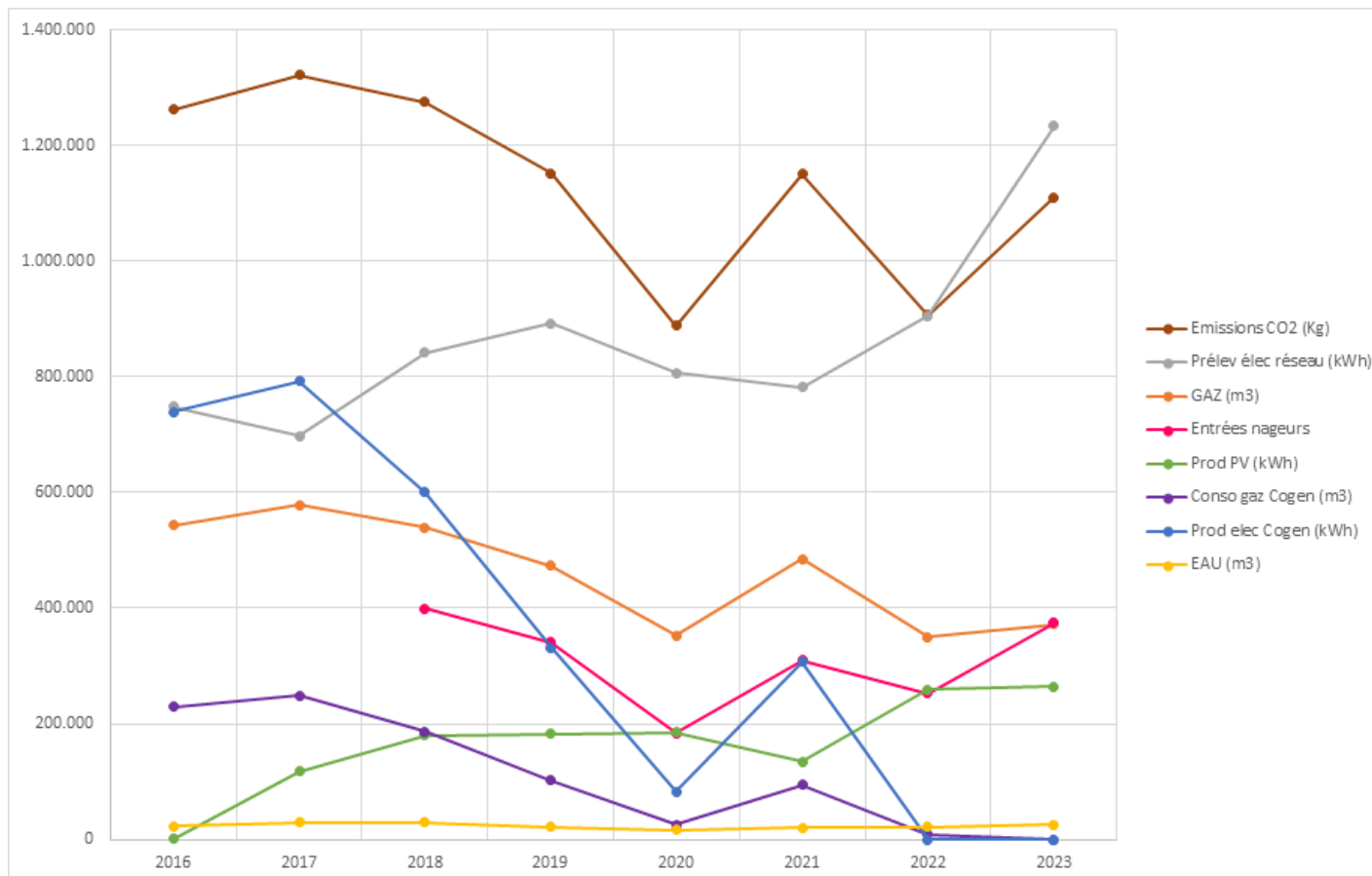
L'année 2022, de manière globale, a été plus productive au niveau photovoltaïque. Cela s'explique, entre autres, par l'ajout de 250 panneaux supplémentaires à Sportcity, un meilleur suivi des installations, ainsi qu'un ensoleillement particulièrement favorable. 2022 est en effet la 2^{ème} année la plus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

La baisse de production en 2023 est largement liée au chantier de toitures au Magasin communal, pour lequel il a fallu démonter les panneaux, le temps de ces travaux.

- 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.

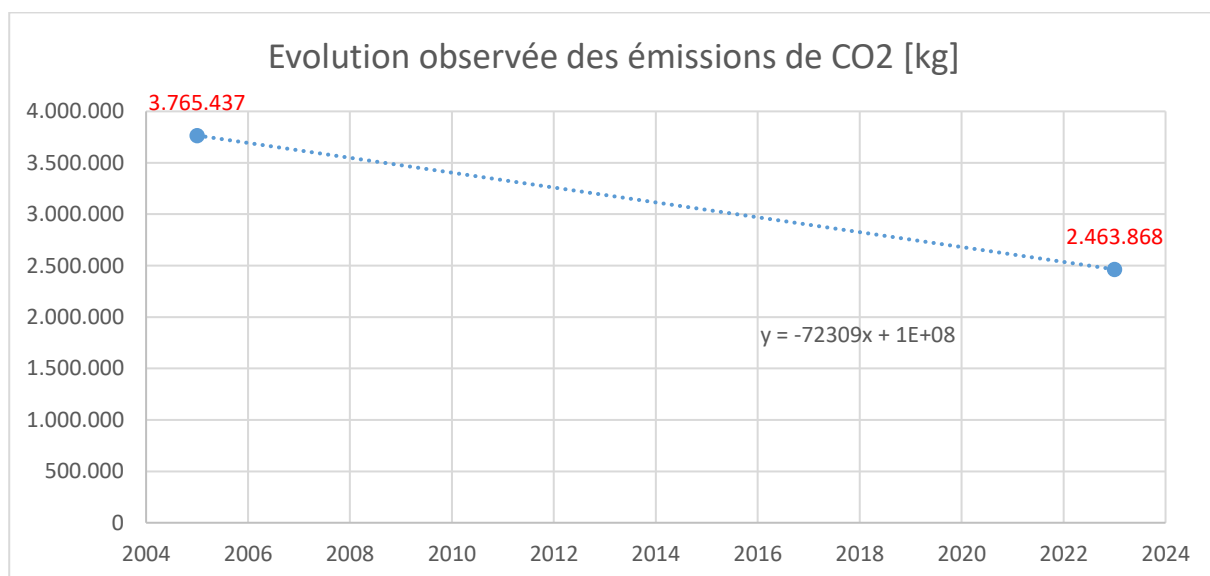


- Evolution des émissions de CO2 depuis 2005

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 2023 et de considérer la réduction des émissions comme linéaire (= moyenne sur les 19 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 34,57% des émissions entre 2005 et 2023.

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'analyse pour approbation.

Projets phares - Septembre 2023 - Décembre 2024 :

• Chantiers

- 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. Travaux prévus en novembre 2024.
- 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. Travaux prévus en octobre 2024.
- SPORTCITY - régulation et commandes des installations techniques : en partenariat avec la firme désignée pour la conduite et la maintenance des installations techniques du site, remplacement de l'ensemble de la régulation et du système de commande pour toutes les installations techniques du site. Devrait permettre une réduction de consommation de +/- 10% en gaz et en électricité. Vu la consommation globale de ce site, cette économie est vitale pour le plan PLAGE de la commune. Travaux prévus au 2^{ème} semestre 2024.
- 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.
- 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. Travaux finalisés en janvier 2024.
- 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. Travaux réalisés en septembre 2023.
- 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. Travaux finalisés durant l'été 2024, lors de la fermeture du centre culturel.

- 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. Travaux réalisés durant l'été 2024, lors de la fermeture du centre culturel.
- COMMISSARIAT DE POLICE F. GAY - Remplacement du groupe de ventilation : en prévision du placement de châssis pare-balles dans le commissariat, la commune a lancé une étude et un dimensionnement pour renforcer la ventilation actuelle des locaux. Cette étude sera finalisée en septembre 2024, débouchant sur un marché de travaux pour le remplacement du groupe actuel par un dispositif double-flux dernière génération. Les résultats attendus sont un meilleur confort pour les usagers, ainsi qu'une diminution des consommations liées au chauffage des locaux de l'ordre de 20 %.
- CRÈCHES - 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

Chantier finalisé durant la fermeture des crèches été 2024.

- ECOLE DE JOLI-BOIS - Remplacement de la chaufferie : remplacement des 6 chaudières murales en série, situées dans la cave de l'école Mooi-Bos primaire par 2 chaudières à condensation à grand volume d'eau. Le chantier a permis également la modification de la production d'eau chaude sanitaire pour la cuisine de l'école et une modernisation de la distribution de chauffage (collecteurs départ et retour de l'installation). Dossier constitué en début d'année 2024 - Réalisation été 2024.
- MAGASIN COMMUNAL - Mobiclick : profitant de la centrale de marché proposée par SIBELGA, placement de bornes de recharge électrique pour véhicules au magasin communal. Réalisation en mars et avril 2024.
- ECOLE DE STOCKEL - préparation chantier Académie : conflit entre le projet d'extension du site (académie de musique) et l'alimentation en gaz de la conciergerie. Installation d'une cuisinière électrique et d'une pompe à chaleur pour chauffer la conciergerie + coupure du gaz pour la conciergerie.

- CHALET BALIS PÉTANQUE - placement d'un 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.
- DIVERS- BATIMENTS - Modernisation et adaptation des centrales d'incendie : chaque année, une part du budget extraordinaire du département est dévolue à l'amélioration de nos systèmes de détection incendie. En partenariat avec le Conseiller en prévention de la commune et la firme désignée pour la maintenance et l'entretien de ces systèmes, des améliorations sont proposées en vue de garantir le meilleur niveau de sécurité aux occupants. En 2024, les écoles de Stockel, de Joli-Bois et du Chant d'Oiseau ont ainsi été traitées. Cela fait partie du processus d'amélioration continue de nos installations techniques.
- DIVERS BÂTIMENTS - Remplacement de chaudières murales : remplacement de chaudières par une version plus récente dans les bâtiments suivants :
 - 2 logements Rue De Jonghe 52
 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**
 - HÔTEL COMMUNAL - sous-stations de chauffage : le passage à des chaudières à condensation pour chauffer le site de l'Hôtel communal nécessite des adaptations sur la distribution de chauffage. Il faut en effet déboucler les circuits, afin que l'eau de chauffage qui revient dans les chaudières soit la plus froide possible (augmente la condensation et donc le rendement des chaudières). L'enveloppe budgétaire disponible permet également de moderniser les appareils de distribution (circulateurs de chauffage).
 - 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.

- **Autres projets**

- Programme PLAGE (Plan Local d'Action pour la Gestion Energétique) : notre responsable énergie est en charge du suivi mensuel des consommations énergétiques. En cas de dépassement des valeurs attendues, une analyse est menée et des actions sont proposées. PLAGE fixe également un objectif de réduction à la fin de chaque cycle de 3 ans. Cet objectif imposé à la commune permet l'inscription, au budget extraordinaire des exercices du cycle, de projets ambitieux en terme d'économie d'énergie. Le programme PLAGE s'inscrit donc pleinement dans le Plan Climat de l'administration.
- Le chef de projet de notre service a quitté l'administration communale début d'année 2024. Le collaborateur nouvellement engagé dans le service a vu sa mission quelque peu modifiée : elle est maintenant axée sur la remise en conformité des installations techniques existantes. En collaboration avec les ouvriers communaux, de nombreux bâtiments ont ainsi vu leur installation électrique basse tension revue ces derniers mois (Ecoles Joli-Bois, Mooi-Bos, Stockel, Centre communautaire Joli-Bois, Villa et Ecuries Crousse, etc.). De manière analogue, des installations de distribution de gaz ont vu une intervention des ouvriers communaux (Centre culturel et de congrès, Halte-Garderie 76 Declercq, Ecole de Stockel) pour remise aux normes. Enfin, via prestataires désignés par marché public, notre collaborateur s'est penché sur la remise en conformité des différents ascenseurs à charge de l'administration communale (Centres communautaires de Joli-Bois et du Chant d'Oiseau, Centre culturel et de congrès, etc.).
- 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 2025

- Suivi de chantiers de dossiers finalisés et attribués en 2024 (remplacement groupe de ventilation du commissariat de police, remplacement cabine HT Sportcity, 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.
- L'accent sera mis, en 2025, 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 et la mise en œuvre des projets PLAGE.
- 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 2023-2024

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 PPU Plan Forte Chaleur et Pic d'Ozone -> [PROJET PERMANENT](#)
- Rédaction et actualisation du Plan d'Intervention Psycho-Social -> [PROJET PERMANENT](#)
- Projet de PPU (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 de la visite papale sur notre commune en collaboration avec la Zone de Police (aménagement et sécurité du territoire, création de laissez-passer spécifiques, réunions SafeBrussels, suivi de l'évènement, etc.) -> TERMINÉ
- Point de contact PLANU communal en ce qui concerne le logement d'occupants sur notre territoire dans le cadre d'une convention « occupation précaire » (convention entre l'ASBL Rockin'Squat et le SPF pensions) -> EN COURS

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 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 2025](#)

- 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

Missions et activités 2023-2024

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 2023-2024

- a. Centraliser et assurer le suivi administratif des demandes et réclamations des habitants, adressées aux différents services du département, ou aux échevins compétents;
- b. Assurer le support administratif de l'ensemble des services du département :
 - Gestion du workflow d'approbation des factures ;
 - Gestion des courriers, et de toute les boites mails générales
 - Réception téléphonique de tous les numéros généraux;
 - Gestion des demandes de primes en matière de mobilité;
 - Gestion administrative des factures d'enlèvements de véhicules en voirie ;
 - Gestion administrative des circulaires en toutes-boites, ainsi que des enquêtes de quartier;
 - Gestion administrative des enlèvements de trottinettes et autres véhicules en libre-service mal déposées dans l'espace public;
 - suivi administratif de la taxe sur l'Occupation de la Voie publique (chantiers), dont les constats sont établis au sein du département.
- c. Gérer administrativement les demandes d'autorisation du Bourgmestre en matière de festivités et évènements (hors chantiers) en espace public, y compris les fermetures de rue, ainsi que l'organisation des cérémonies patriotiques et l'Evènement « Village à la ville ».

2. Programme 2025

La reprise du suivi administratif des Permis de végétaliser et Comités Citoyens en collaboration avec le Conseiller en agriculture urbaine et le service du Développement Durable est reportée à fin 2024, début 2025 : Elle dépend en partie de l'implémentation du logiciel de suivi des factures Civadis, qui doit permettre de libérer le temps nécessaire à cette reprise.

Le service sera également indirectement impacté par l'implémentation d'un nouveau logiciel de gestion des occupations de la voie publique (réservations de stationnement, chantiers) dans le cadre des autorisations du Bourgmestre, et potentiellement dans le cadre de la gestion des enlèvements administratifs

VOIRIE

1. Missions et activités 2023-2024

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 « Bâtiment » 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, de la présence d'impétrants en sous-sol, 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 la fluctuation des prix et des contraintes de coordination, de faisabilité, et de priorisation des projets, le service a dû constamment jongler avec les projets et les budgets pour assurer la maîtrise financière des travaux.

a. Principaux budgets liés à l'investissement imputés sur l'exercice 2023 - 2024

| Exercice | Article du budget | Objet | Estimation en € | Etat du dossier |
|----------|-------------------|---|-----------------|-----------------|
| 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 | Terminé |
| 2023 | 4210/735-60 | Sécurité routière - création et aménagement (subside) | 24.000,00 | En cours |
| 2023 | 4210/735-60 | Avenue Paule | 80.000,00 | Terminé |
| 2023 | 4210/735-60 | Avenue Mostinck (subside PTIC) | 191.000,00 | En cours |
| 2023 | 4210/735-60 | Venelles piétonnes du chant d'oiseau (subside) | 220.000,00 | En cours |
| 2023 | 4210/735-60 | Travaux d'impétrants | 60.000,00 | Terminé |
| 2023 | 4230/731-60 | Travaux de signalisation - marquages routiers | 75.000,00 | Terminé |

| | | | | |
|------|-------------|--|------------|----------|
| 2024 | 4210/735-60 | Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2023 | 339.000,00 | En cours |
| 2024 | 4210/735-60 | Voirie Asphaltage et réparation Programme 2023 | 300.000,00 | En cours |
| 2024 | 4210/735-60 | Venelles piétonnes du chant d'oiseau (subside) | 220.000,00 | En cours |
| 2024 | 4210/735-60 | Avenue Mostinck | 159.000,00 | En cours |
| 2024 | 4210/735-60 | Avenue des Alézans | 232.000,00 | Terminé |
| 2024 | 4210/735-60 | Réaménagement Montagnes aux Ombres | 100.000,00 | En cours |
| 2024 | 4210/735-60 | Travaux d'impétrants | 70.000,00 | En cours |
| 2024 | 4230/731-60 | Travaux de signalisation - marquages routiers | 75.000,00 | Terminé |

b. Rénovation des trottoirs dans les voiries suivantes 2023 - 2024

- Avenue du Muguet
- Avenue Xavier Henrard

c. Rénovations complètes des revêtements asphaltiques 2023 -2024

- 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
- Chaussée de Stockel
- Avenue de Lothier
- Rue Jean-Baptiste Lepage
- Rue Henrotte
- Avenue des Franciscains
- Avenue du Val d'Or
- Avenue des Chardonnerets
- Avenue des Bergeronnettes
- Rue Desmedt
- Avenue des Châtaigniers

d. Réparations locales des revêtements asphaltiques 2023 - 2024

- 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
- Avenue Charles Thielemans
- Rue au Bois
- Avenue de l'Atlantique
- Rue Bemel

e. Travaux d'entretien 2023 - 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...

f. Projet de réaménagement 2023-2024

- 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 budgétaire en cours, la programmation des investissements de voirie en 2024 a dû être considérablement revue. Les projets importants sur fonds propres comme Alezan-Obstacles-Manège ont dû être reportés en partie. 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 2025

Dans la continuité du programme 2023 -2024, 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 difficultés budgétaires ne nous permettent malheureusement pas d'entreprendre de projet important.

En 2025, les nouvelles soumissions nous permettront de mieux gérer les plannings et de maîtriser les coûts, qui devraient en théorie baisser.

a. Principaux budgets liés à l'investissement imputés sur l'exercice 2025

| | | | | |
|------|-------------|---|------------|----------|
| 2025 | 4210/731-60 | Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2025 | 500.000,00 | En cours |
| 2024 | 4210/731-60 | Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2024 | 500.000,00 | En cours |
| 2025 | 4210/731-60 | Voirie Asphaltage et réparation Programme 2025 | 500.000,00 | En cours |
| 2025 | 4210/731-60 | Sécurité routière - création et aménagement (subside 100%) - report 2024 | 300.000,00 | En cours |
| 2025 | 4210/731-60 | Réaménagement des Venelles II | 247.000,00 | En cours |
| 2025 | 4210/731-60 | Travaux d'impétrants | 70.000,00 | En cours |
| 2025 | 4230/731-60 | Travaux de signalisation - marquages routiers | 80.000,00 | En cours |

b. Rénovation des trottoirs dans les voiries suivantes 2025

- Avenue des Touristes
- Rue Maurice Liétart

c. Rénovation des revêtements asphaltiques 2025

- Avenue Père Agnello
- Avenue de Biolley
- Avenue Père Hilaire
- Avenue des Alouettes
- Avenue Lindekens sous réserve de Vivaqua Assainissement
- Avenue des Palmiers
- Avenue de l'Horizon

d. Travaux d'entretien 2025

- 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 partiel des trottoirs et de la voirie avenue Alézans Obstacles Manège
- Réaménagement du cheminement cycliste avenue Parmentier

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 2023-2024

Les autorisations de voirie

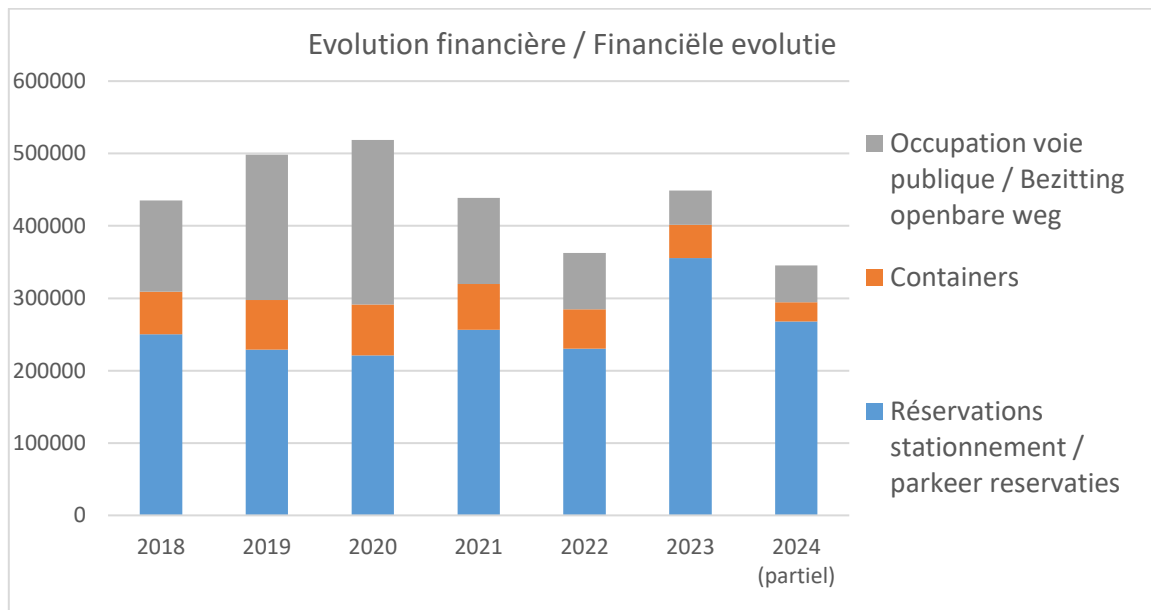
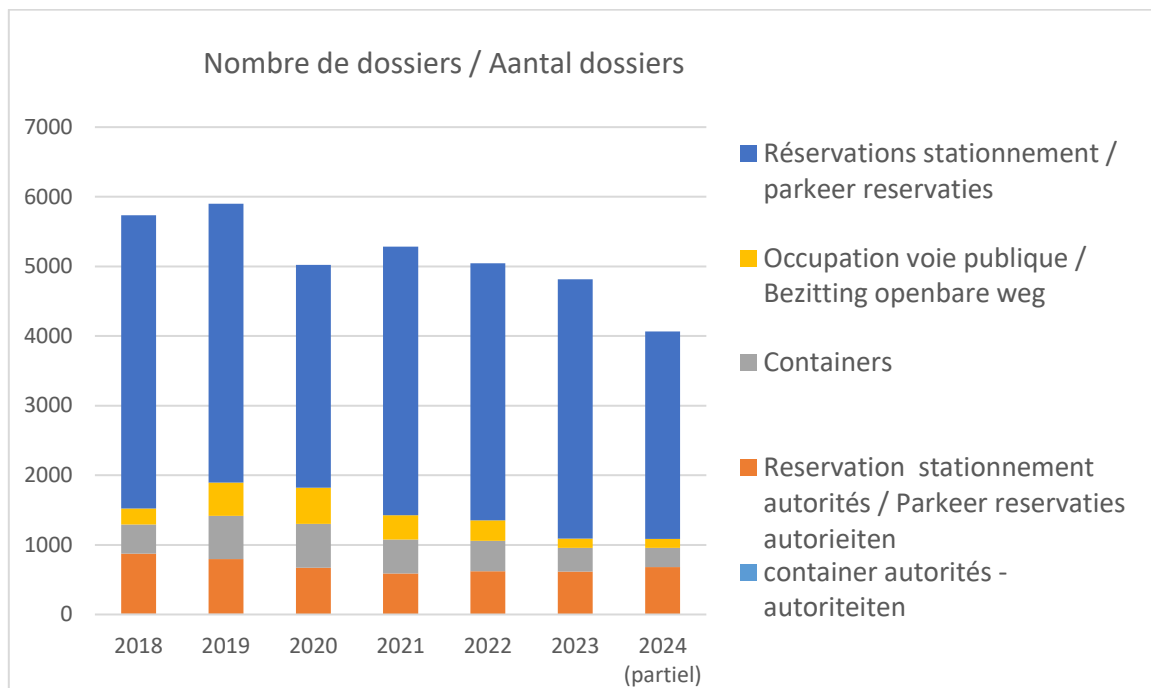
Les autorisations de voiries sont gérées au travers de plusieurs outils:

- 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. En 2023 et 2024 cependant, le service a dû déplorer des maladies de longue durée l'ayant contraint à réduire ses capacités de contrôle de l'occupation de la voie publique. Cette situation s'est fortement ressentie dans les bilans financiers.

Parallèlement, le service a diversifié les modalités de contrôle de chantiers en implémentant les dispositions légales et administratives spécifiques à l'interface Web Osiris, qui permet d'imposer des sanctions beaucoup plus lourdes aux impétrants. Courant 2024, la Commune a mandaté un Délégué aux sanctions « chantiers », ainsi que plusieurs Officiers de Police Judiciaire, pour faciliter le recours à cet outil.

Quelques statistiques (Hors Osiris)



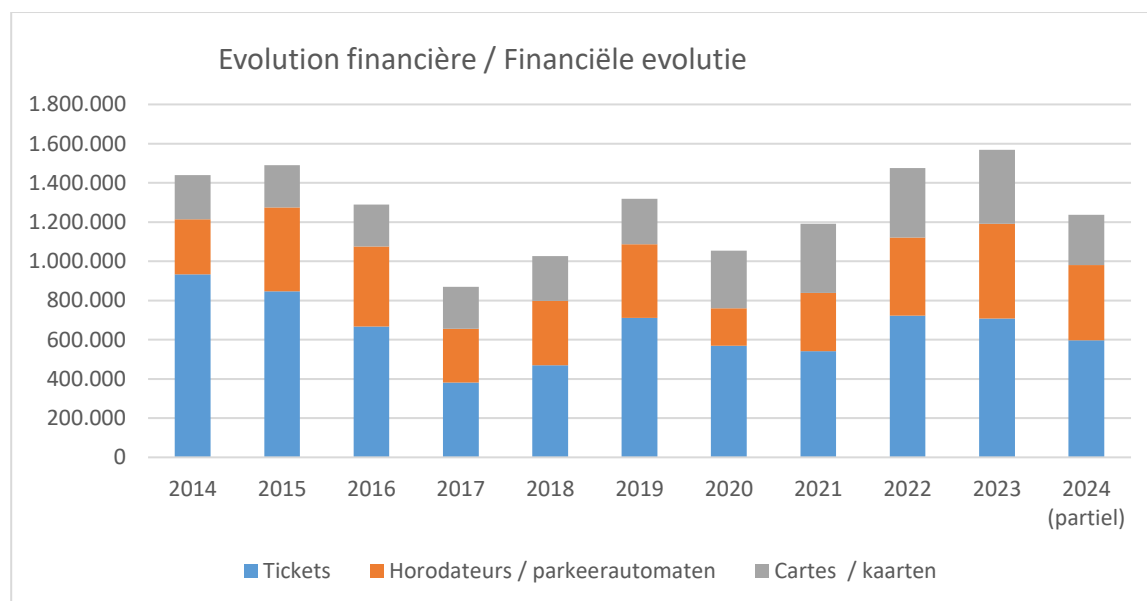
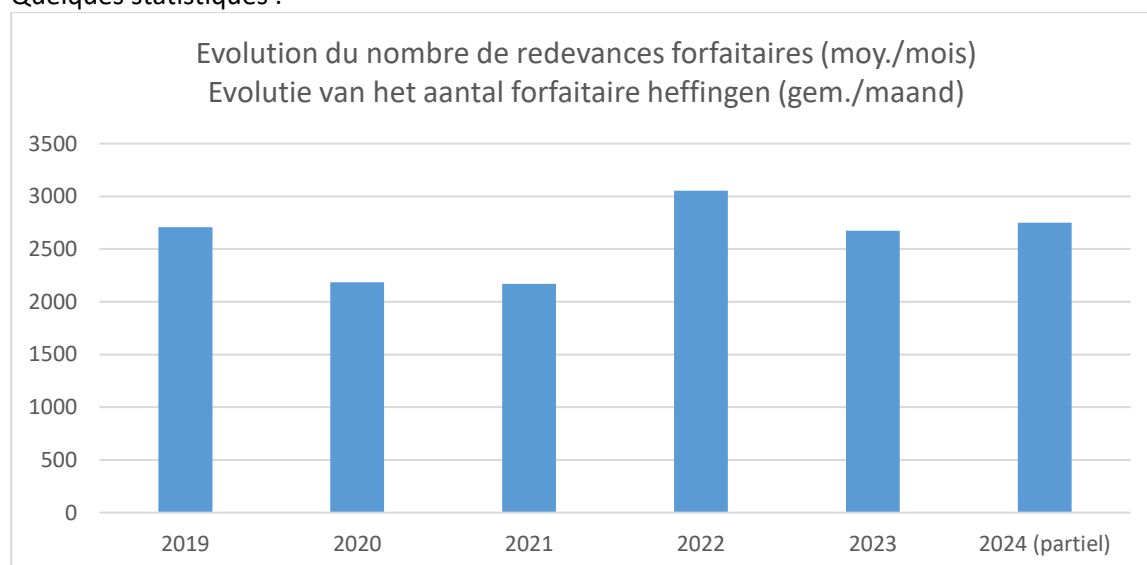
Stationnement payant ou à durée limitée

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, particulièrement nombreux en 2023 et 2024 ;
 - 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).
 - Capacités, pour certains agents, d’agir en tant qu’agent constatateur (pour le Règlement Général de Police), ou en tant qu’Officier de Police Judiciaire (pour le respect de l’Ordonnance « Chantiers »)

Quelques statistiques :



Projets Mobilité :

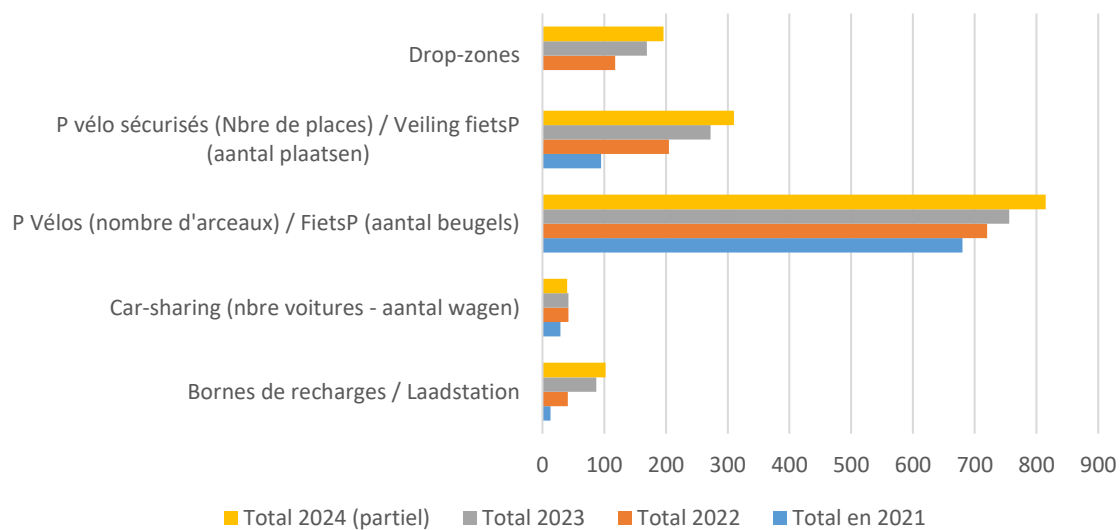
Les projets de mobilité sont gérés par 1 ETP. Ses missions sont les suivantes :

- 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, parkings-minute...)
- 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
 - 2023-2024 : 196 élèves participants pour 24738 km parcourus en vélo, à pied ou en TC

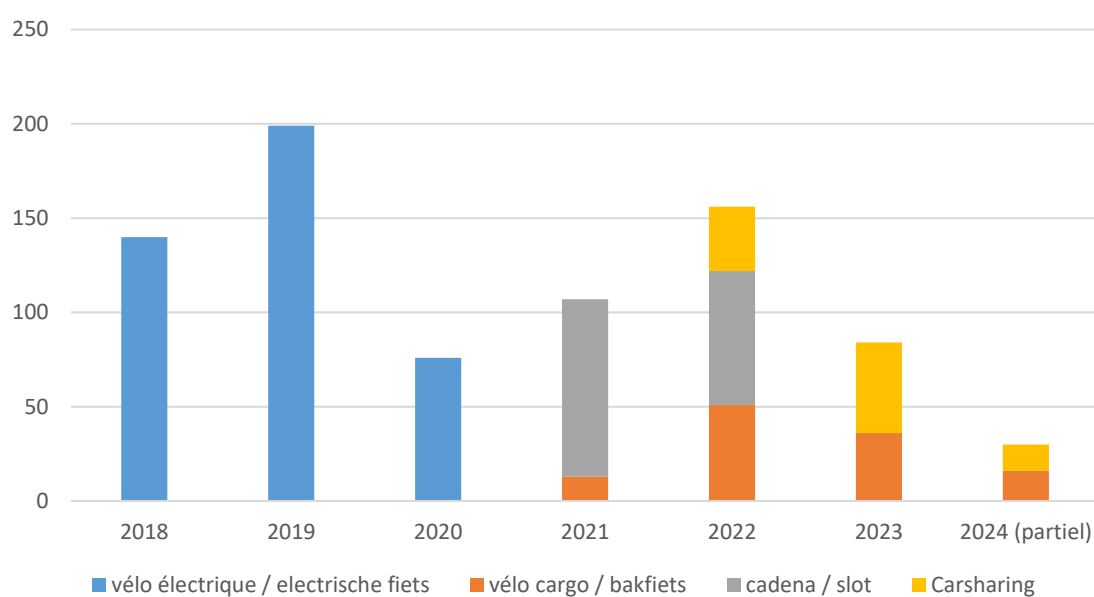
Quelques statistiques :

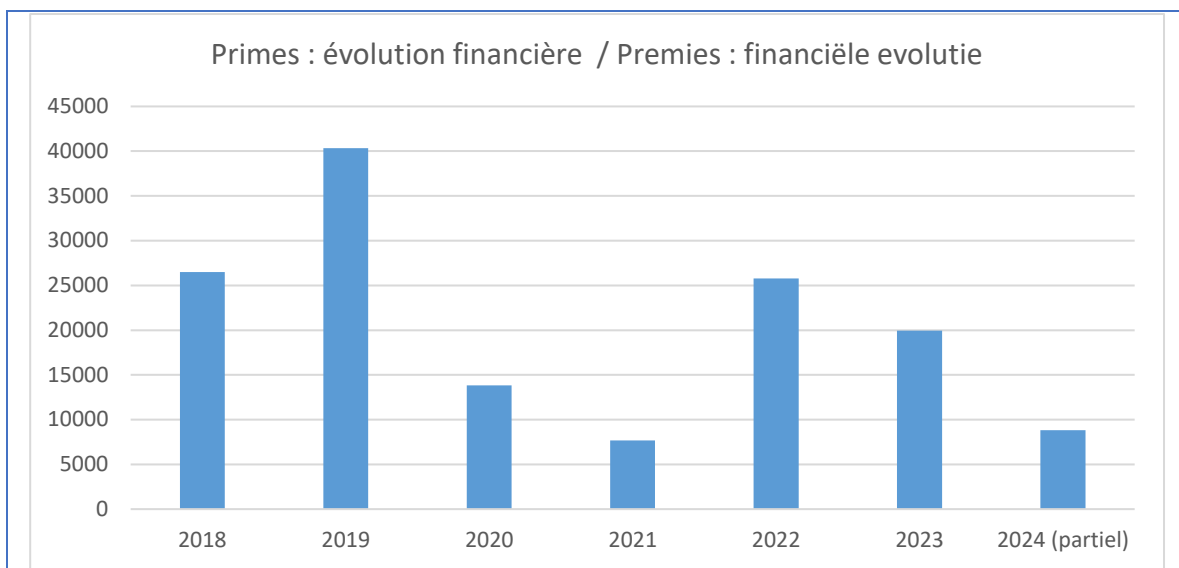
| | Total en 2021 | Total 2022 | Total 2023 | Total 2024 (partiel) |
|--|---------------|------------|------------|----------------------|
| Bornes de recharges / Laadstation | 13 | 41 | 87 | 102 |
| Car-sharing (nbre voitures - aantal wagen) | 29 | 42 | 42 | 40 |
| P Vélos (nombre d'arceaux) / FietsP (aantal beugels) | 680 | 720 | 756 | 815 |
| P vélo sécurisés (Nbre de places) / Veiling fietsP (aantal plaatsen) | 95 | 205 | 272 | 310 |
| Drop-zones | 0 | 118 | 169 | 196 |

Evolution équipements de voirie / Wijziging wegvoorzieningen



Nombre de primes / aantal premies





Fin 2024, le service a engagé un agent subsidié, chargé de développer la politique de sécurité routière au niveau Communal. Cet agent est en cours de formation, et devra d'une part développer des outils de suivi statistiques en collaboration avec Bruxelles-Mobilité, et d'autre part élaborer une programmation des aménagements et dispositions à prendre pour améliorer la sécurité routière de nos voiries.

2. Programme 2025

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,...

Par ailleurs, la commune tâchera de développer plus de projets de sécurité routière grâce à l'apport du Conseiller qui vient d'être engagé.

Les réalisations nouvelles seront par contre plus rares vu la rareté des fonds propres disponibles. 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.

2025 verra également l'implémentation d'un nouveau programme de réservations de stationnement et d'occupations de la voie publique, qui impliquera des changements radicaux des procédures et méthodes de travail.

ESPACES VERTS

1. Missions et activités 2023-2024

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 employés temps plein ETP. Pour l'entretien des espaces verts publics et de toutes les plantations de voirie, cette cellule s'appuie sur :
 - une équipe opérationnelle composée de 23 ouvriers jardiniers communaux + 2 étudiants présents 3j/semaine + 1 conducteur d'équipe, gestionnaire opérationnel des espaces verts publics et également coordinateur agriculture urbaine et responsable opérationnel du projet CARBONE (mésocompost, compost hybride et alimentaire) pour le service Environnement du département Gestion Urbaine ;
 - un prestataire externe, qui est une entreprise de travail adapté (La Serre-Outil asbl). Cette entreprise, implantée sur le territoire de la commune, est principalement active dans le sud-est de Bruxelles (Woluwe-Saint-Pierre, Woluwe-Saint-Lambert, Auderghem).

Sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre, elle prend en charge la gestion des plantations (hors tontes d'espaces enherbés et taille des arbres) des quartiers situés au sud de l'avenue de Tervueren (soit les quartiers du Chant d'Oiseau et du Putdael). Elle prend également en charge la gestion des plantations, tonte comprise mais pas taille des arbres, de deux quartiers spécifiques de la commune que sont les Venelles et la Cité de l'Amitié.
 - Un prestataire externe pour tout ce qui relève de la plantation des arbres ;
 - Un prestataire externe pour tout ce qui relève de la taille des arbres de plus de 5-6 m de hauteur.
 - Au niveau du matériel motorisé de jardinage, la cellule Espace Vert réalise des cahiers spéciaux des charges visant à assurer la transition écologique et énergétique des équipements motorisés des jardiniers. Ce nouvel équipement présente de nombreux avantages tels le coût hors batteries, une charge d'entretien et de panne moindre et surtout occasionne moins de nuisances sonores en milieu urbain. Il présente aussi des inconvénients qui s'amenuisent avec le développement des nouveaux équipements ;
 - Le service accompagne également des mises en œuvre pratique du projet CARBONE développé par le service Environnement du département Gestion Urbaine. Le projet CARBONE comprend 5 volets :
 - *Mésocompost communal* (capacité : ± 500 tonnes de déchets verts/an) : Le projet a pris du retard, l'installation est espérée fin 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 qui proviennent des cuisines des crèches et écoles communales). Ce projet a été réalisé en 2023, son exploitation s'est poursuivie en 2024, d'éventuelles futures extensions pourraient être envisagées en 2025 ;
 - *Mulching* (opérationnel, développements). La commune s'est dotée une tondeuse assise « mulching » (pas d'évacuation des déchets de tonte ;
 - *Feuilles mortes sous les massifs* :

- Plantations - Fleurissement:
 - Remplacement et plantations de près de 250 arbres à divers endroits de la Commune.
 - Verdurisation et déminéralisation de certaines allées aux cimetières (remplacement des surfaces imperméables en dolomie par des surfaces perméables en gazon carrossable. Cette action entre dans un des axes stratégiques du PLAN CLIMAT développé par le service Environnement du département Gestion Urbaine. Elle permet aussi d'envisager différemment la charge d'entretien de ces surfaces ;
 - Diminution des plantations d'annuelles et transition vers des plantations vivaces.
 - Réduction des besoins en arrosage (réduction du nombre de plantations en bacs, réduction des plantations de plantes à fleurs annuelles) ;
 - Essais d'utilisation de plantes plus résistantes à la sécheresse (tel que le préconise le PLAN CLIMAT de la commune ;
 - Maintien de l'utilisation de vasques de fleurissement dans les voiries à fort besoin d'attractivités que sont les espaces commerciaux. Ces vasques (120//2024) sont également confectionnées par un prestataire externe et arrivent à la commune toutes faites.
 - Poursuite de l'usage de plantes reconnues pour leur caractère champêtre et mellifères.
 - Conformation à la réglementation en matière d'interdiction de produits phytosanitaires en espaces public. Depuis 2011, la commune s'est inscrite dans le « ZERO PHYTO ».
 - Poursuite et développement des espaces de prairies fleuries avec fauche tardive dans le cadre de la gestion différenciée inscrite dans le PLAN CLIMAT de la commune.
 - Aménagement du parc Jean Capart pour le détournement (« déconnexion ») des eaux qui inondaient le chemin piétonnier central. A ce jour l'objectif souhaité a été atteint. Il s'intègre dans un des axes stratégiques du PLAN CLIMAT développé par le service Environnement du département Gestion Urbaine.
- Écologie urbaine:
 - Le développement de la gestion différenciée (voir PLAN CLIMAT) appliquée à certains parterres mêlant une végétalisation de plantes vivaces mellifères et de graminées permet une diminution de l'entretien, favorise la biodiversité et relève les compétences de nos jardiniers (Rond-point Rue du Bemel x avenue de l'oiseau Bleu, abords de la maison communale, ...)
 - Poursuite et développement du développement des prairies fleuries à divers endroits de la voirie (Placette rue du Duc x avenue de la Cambre, verger avenue des Dames Blanches, parc Métro à Stockel, parc Crousse, ...) ;
 - Mise en place d'une gestion différenciée des tontes avec fauchages tardifs et tontes alternées (ex. : Venelles).
 - Aménagements de jardins d'eau pour la déconnexion des eaux pluviales (ex. : rue du Duc).
 - 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.
 - Evolution de la gestion de certains parcs en label Réseau Nature comme pour exemple le parc Crousse, labellisé par Natagora en 2023, et dont les travaux principaux ont été menés en 2024 ;
 - 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 » fin 2022, 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 règlement pour l'attribution de parcelles du domaine public en vue de l'utilisation maraîchère (Val des Seigneurs).
- Plaines de jeu
 - Fonctionnement, suivi et mise en conformité
 - Suivi et contrôle des points exigés par l'Arrêté royal en matière de sécurité dans les aires de jeux ;
 - Suivi des normes européennes qui conditionnent la mise à disposition de plaines de jeux publiques ;
 - Formation 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 ;
 - Poursuite du remplacement des sols amortissants non-conformes ;
 - Entretien des sols amortissants et des bacs à sables ;
 - 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 Aéroplane ;
 - Réalisation de l'aire de jeux De Clerq ;
 - Réalisation de l'aire de jeux Orée ;
 - Réalisation de l'aire de jeux crèche 40 chant d'oiseau ;
 - Réalisation de l'aire de jeux de l'école primaire du chant d'oiseau (un grand module et sol amortissant).
 - Rajout d'une assise bb dans l'aire de jeux Val de Seigneurs
- Chantier notifié cette année :
- Aire de jeux école Stockel maternelle NL et FR
 - Remplacement d'un appareil de fitness promenade verte.
 - Remplacement d'un spot d'éclairage
 - Achat de bâches de protection imprimées pour bac à sable pour les crèches et écoles.
- En cours de marché :
- Agrès fitness sport city
 - Jeu complémentaire crèche 40 chant d'oiseau.
 - Nouvelles tables de pique-niques

- Bien que les projets d'aménagement de terrains de sports soient désormais gérés par le service Voirie, le service Espaces Verts a encore en 2024 mené à bien l'aménagement d'un terrain de Rugby sur le site de la cité de l'Amitié.

2. Programme 2025

Les enjeux et projets de 2025 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 ;
- Faire évoluer la gestion d'autres parcs vers d'autres labellisations en réseau nature ;
- Travailler sur le fleurissement (vivaces indigènes et bulbes indigènes) et la gestion raisonnée des fauches tardives pour les rendre plus attractives tout en gardant leur spécificité de nature spontanée.
- Mener une collaboration avec Bruxelles Environnement pour aménager les lisières de Forêt de Soigne limitrophe à Woluwe Saint Pierre afin d'en discerner les zones fonctionnelles (cheminement et passages) et les espaces à préserver, dans le cadre du maillage vert et bleu.
- Le service s'est fixé comme objectif de réduire de 10% par an (jusqu'à une limite définie politiquement) 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 (PLAN CLIMAT) ;
- Poursuite de la modification des modes de production et de traitement des déchets verts (mésocompost, compost décentralisés, 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 2023-2024

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 (le projet « Ne mégottons pas avec la propreté », et le projet « La propreté, notre responsabilité » avec, pour ce second projet un volet dédié aux réformes de tri et de collecte débutant le 15 mai 2023). Ce second ETP a été prolongé en profitant des subsides récurrents de Bruxelles-Propreté
- Sur le terrain, elle s'appuie sur 36 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 (le Wolumag) 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 :

- Charroi

| | | |
|----------------------|---------------|-------------|
| Véhicule Brigadier | 1 Voiture | CNG/Essence |
| Tournée Poubelle | 1 Voiture | Essence |
| Balayeuse | 2 | Diesel |
| Tournée Encombrant | 1 Camionnette | CNG/Essence |
| Cureuse | 1 | Diesel |
| Camion poubelle | 2 | Diesel |
| Balayeuse | Balayeuse | Diesel |
| Balayeuse Electrique | 1 | Electrique |

- Aspirateurs urbains (12 appareils acquis entre 2015 et 2020)

- 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 | 518 |
| Bulles à verre de surface | 13 |
| Bulles à verre enterrées | 9 |
| Distributeurs de sachets canins | 116 |
| 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.

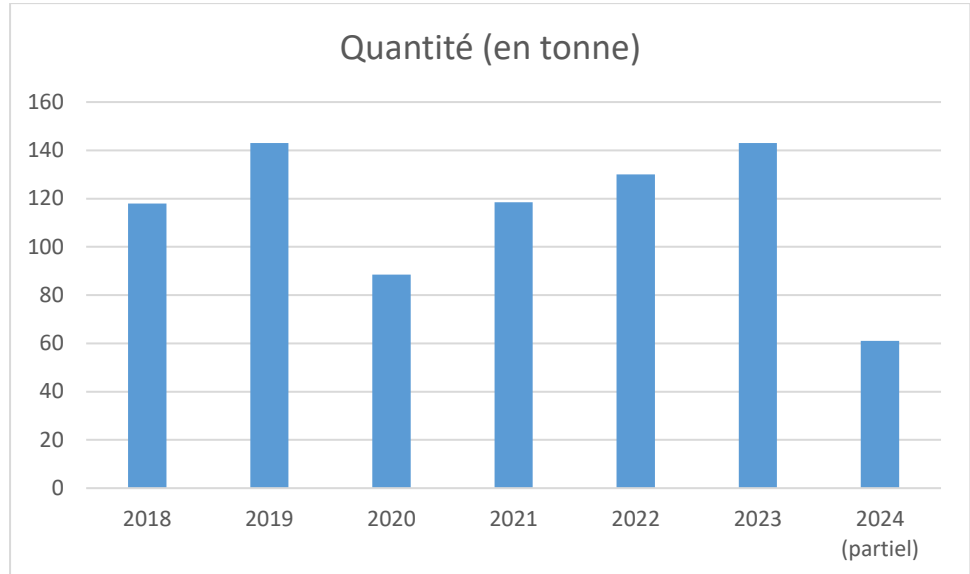
- Activités principales de la cellule administrative :
 - Gestion administrative générale ;
 - Gestion des plaintes citoyennes signalées par email ou par entretien téléphonique ;
 - Coordination générale entre opérationnel et administratif (réunions régulières avec le brigadier responsable propreté opérationnel)
 - Suivi et organisation de campagnes propreté (cleanup day), de campagnes de prévention et sensibilisation

▪ **Actions « cleanup 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| 23/11/2023 | Sint-Jozefcollege | - 90 participants |
| 04/07/2024 | Lycée Mater Dei | 200 personnes 4 sacs blancs et 8 sacs bleus |
| 21/09/2024 | Jour du World cleanup Day et du Brussels clean festival Organisations de trois cleanup en collaboration avec deux quartiers durables de la commune et un quartier citoyen Tenue d'un stand par le service propreté sur la Place Dumon | <ul style="list-style-type: none"> - Le quartier durable de Stockel : 20 participants - Le quartier durable de l'Oasis du Centre : 15 participants - Le quartier citoyen : 9 participants Le total des sacs récoltés sera communiqué après réalisation des cleanup. |

- Poursuite des actions dans le cadre des réformes du tri des déchets et des collectes :
 - En 2023, 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.
 - En 2023, 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.
 - En 2023, accompagnement d'un quartier-pilote comprenant 6 rues. Organisation de diverses activités, distribution de tout-boîtes de sensibilisations, réalisation d'un porte à porte et présence sur le terrain.
 - Actions de sensibilisation du tri des déchets et rappel du calendrier de collecte des poubelles à l'aide de tout-boîtes distribué par le service propreté administratif.
- Action pédagogique
En collaboration avec l'Agence Bruxelles-Propreté la commune a organisé une visite du Recyparc / 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, depuis mai 2023 est en mesure de réaliser des sanctions administratives suite à la formation d'un des deux agents du service administratif de la propreté.
Dans ce cadre, le travail est réalisé en collaboration avec le service juridique (constats – suivi administratif et juridique). En 2023, 578 dossiers ont été ouverts pour les incivilités suivantes :
 - 341 dossiers pour non-utilisation de poubelles rigides
 - 125 pour souillures diverses
 - 0 pour cracher/uriner sur le domaine public
 - 112 concernant la sortie des poubelles en-dehors des prescriptions de l'Agence Bruxelles-Propreté
- Gestion des actions de vidéosurveillance des incivilités en matière de propreté (points noirs) en collaboration avec la Région (B.P.S.)
- Suivi des demandes d'enlèvement graffitis
- Depuis mars 2023, le service propreté assure une permanence à l'antenne de Sécurité et de Prévention les mercredis de 10 à 12h. Ces permanences offrent un contact de proximité avec les habitants du quartier et permettent d'avoir des retours liés à la propreté de celui-ci + distribution des poubelles oranges et ventes des poubelles pour les déchets tout-venant.
- Mise à jour de l'onglet propreté sur le site communal de la commune de Woluwe-Saint-Pierre en lien avec les actions réalisées sur le terrain et en tenant compte de nouvelles réglementation dans le domaine.
- Evacuation des dépouilles d'animaux sur la voie publique :
 - Pour 2023 : 6 chats, 29 renards et 1 fouine
 - Pour 2024 jusqu'au 30 septembre : 5 chats, 28 renards et 4 fouines.
- Coordination avec l'Agence Bruxelles-Propreté pour les différents dossiers partagés

- Réunion mensuelle en collaboration avec notre agent de proximité de l'Agence Bruxelles-Propreté et le service propreté de la commune de Woluwe-Saint-Pierre afin de discuter des problématiques liées à la propreté publique.
- Recypark : suivi du dossier comité de pilotage et de la gestion des lieux communs.
- Ressourcerie Petits Riens :



- 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 de la commune.
- Collectes à domicile des 3m3 d'encombrants gratuit par an et par habitant (service ABP)
- Collaboration dans le cadre de la réforme du tri et des collectes du 15 mai 2023 (réunions de suivi)
- Participations aux réunions (comité de pilotage) + participations aux réunions du Conseil de propreté des communes et Région
- Participation à certains groupes de travail mis en place par Bruxelles-Propreté.
- Action menée en collaboration avec Recupel 29 et 30 mars 2024
 - Objectifs :
 - Café Recupel où les appareils électriques ou électroniques hors d'usage avec en échange une boisson ou un encas
 - Présence d'un technicien pour vérifier gratuitement les appareils défectueux
 - Un service de collecte à domicile a été organisé
 - Résultats en quelques chiffres :
 - 280 objets ont été récupérés par Recupel (TV, aspirateurs, ...)
 - 22 personnes ont été collectées à domicile
 - 38 diagnostics de réparation
- Actions menées dans le cadre des appels à projets clean.brussels :
 - Ne mégottons 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
 - Achat des cendriers urbains à fixer aux poubelles publiques
 - Distribution des cendriers de poche dans des endroits stratégiques (points de ventes de tabac, Horeca et à l'antenne de Sécurité et de Prévention de Stockel) et lors des événements communaux.

- Mise en place de cendriers événements lors des animations communales, ceux-ci ont été réalisés par l'ASBL Clic Jeunes.
Cette association encadre des jeunes en grandes précarités (issus d'IPPJ ou de services d'accrochage scolaire)
 - Élaboration et distribution d'un flyer d'information sur les méfaits des jets de mégots sur l'environnement
 - Campagne communale d'affichage et de sensibilisation contre les jets de mégots (réalisée en mars 2024)
- La propreté c'est ma responsabilité :
 - Elaboration de mise en évidence de dépôts clandestins (sensibilisation, enquête, répression, ...)
 - Lancement de divers appels d'offre pour du matériel de sensibilisation aux incivilités et finalisation des achats.
 - Achat de chasubles et pinces pour la réalisation de Clean up day.
 - 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 Wolomag, ...)
- Stands tenus par le service propreté :
 - En mai 2023 lors de la fête de l'Avenue de Tervueren ;
 - En 2023 lors des ateliers/animations au sein du quartier-pilote ;
 - En juin 2023 lors de la journée porte ouverte de l'antenne de Sécurité et de Prévention au Stockel Square. A l'occasion de cette journée, 69 poubelles oranges ont été distribuées et 1 poubelle de 80L a été vendue ;
 - En septembre 2023 à l'occasion de la journée sans voitures ;
 - Le 20 mars 2024 lors de la journée d'accueil des nouveaux habitants.
 - Le 21 septembre 2024, un stand sera installé sur la Place Dumon et sera à disposition des habitants lors de la journée du World clean up day et du clean Brussels Festival.
- Rappels liés à la propreté publique dans le Wolomag :
 - Février 2023 : nouveau sac bleu + petit bilan de l'opération « t'as ton bac »
 - Mars 2023 : annonce de la disponibilité des poubelles rigides de 50l + nouveaux contrôles au printemps
 - Mai 2023 : paragraphe de rappel dans le cadre du dossier sur la collecte des déchets (entrée en vigueur de l'obligation du tri des déchets organiques)
 - Mars 2024 : rappel dans le cadre du dossier Propreté
 - Septembre 2024 : rappels des différentes règles + infos pratiques
 - Campagne communale pour la propreté
- Une charte graphique a été réalisée, cette charte a principalement servi à mettre en place une campagne d'affiche et à disposer d'outils graphique représentant le service propreté et leurs actions. Une évaluation de leur avancement/ résultat est réalisée via les >Indices Objectifs de propreté (IOP), dans un premier temps pour 8 zones de la commune et dans un second temps 15 zones. Les déchets de ces 15 zones sont comptabilisés une fois par mois. Ces zones prévues ont été validées par Clean.Brussels et via des indicateurs observables sur le terrain.
Ces données sont envoyées à l'AVPU qui renvoie en retour un rapport trimestriel avec statistiques et données de comparaisons avec les autres communes bruxelloises.

2. Programme 2025

- Développer les campagnes de propreté
- Poursuivre les dossiers partagés avec l'ABP dont par exemples :
 - Informer- former les citoyens sur la réglementation en terme de tri et de collectes ;
 - Aide du service Verbalisations & Répressions sur certaines rues de la commune ;
 - 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 ;
 - Finalisation de la mise en place des différentes poubelles de tri et cendriers
 - Poursuite de la gestion des deux projets :
 - La propreté, notre responsabilité ;
 - Ne mégottons 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, rappel de l'obligation de la poubelle rigide, etc.) ;
- 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 2023-2024

- Le Magasin communal est le bras armé de la commune pour tout ce qui concerne les transports, les travaux de bâtiments, et les espaces publics. L'organigramme d'encadrement a été modifié en 2022 et comprend désormais une équipe de direction et de gestion composée de :
- 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 et manifestations diverses (+/- 300 par an) ;
 - Suivi administratif des bons d'intervention et de FixMyStreet ;
 - Suivi administratif des pointages, présences, congés, maladies, en collaboration avec le service du personnel et les RH ;
 - Permanence téléphonique de 07h00 à 15h30 sans interruption ;
 - Classement et inscription des bons de travail (+/- 5.000 par an) avec ventilation par bâtiment ;
 - Infirmerie et rôles de garde : marchés, cimetière, feuilles de semaine, service d'hiver, chauffage ;
 - Commande de matériel (magasin / garage / propreté) et suivi avec les services financiers ;
 - Conception de marchés publics (véhicules / gestion des déchets) ;
 - Gestion des plannings de bus et prêt de véhicules ;
 - Gestion administrative des déchets du magasin et rotation des containers ;
 - Point de contact pour les urgences (police, météo) ;
 - Création de procédures internes ;
 - Embauche en collaboration avec le service RH ;
 - Mise au point des relevés de prestations pour la récupération des précomptes professionnels ;
 - Recherche de fournisseurs ;
 - Bon voisinage ;
 - Partage du site avec l'ABP ;
 - Distribution et gestion de la « soupe » durant les mois d'hiver.
- Un magasinier et deux ouvriers polyvalents pour assurer une véritable gestion des stocks sous la supervision de l'adjoint administratif, épauler temporairement une équipe et gérer les locaux :
 - Réalisation et tenue d'un inventaire ;
 - Suivi administratif des commandes et du fonds de roulement des matériaux ;
 - Courses chez les fournisseurs, réception et mise en magasin des marchandises ;
 - Entretien et nettoyage des magasins, vestiaires, réfectoire ;
 - Distribution des vêtements de travail ;
 - Contrôle des sorties et entrées des prêts de matériel ;
 - Aide à la gestion du stationnement (interdiction) ;
 - Gestion physique des déchets du magasin et rotation des containers ;

- Placement des dispositifs urbains et distribution de sacs pour chiens ;
- Affiches légales (conseil et collège communal) ;
- Fermeture de parcs en cas de grands vents ;
- Gestion du parc de véhicules enlevés en voirie (trottinettes).
- Vérification périodique et réparations plaines de jeux

Les équipes opérationnelles sont réparties en :

- **2 grandes équipes :**
 - Jardiniers ;
 - Balayeurs de rue ;
- **8 petites équipes spécialisées :**
 - Transports ;
 - Garage ;
 - Cimetière (inhumations et entretien) ;
 - Peintres (bâtiments et marquages au sol) ;
 - Maçons-paveurs (bâtiments et petites interventions en voirie, signalisation verticale);
 - Menuisiers (bâtiments, avec intégration des missions de ferronnerie en 2023) ;
 - Électriciens-chauffagistes (bâtiments) ;
 - Plombiers (bâtiments).

Chaque équipe est dirigée par un conducteur, chargé de l'organisation du travail des ouvriers, de sa réalisation, et/ou du contrôle de la bonne exécution.

- **Équipes actives dans les espaces publics**
 - Jardiniers
 - Réalisation des bouquets, couronnes et 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 ;
 - Plantation des fleurs annuelles ;
 - Entretien du cimetière (plantations et tailles);
 - Taille des arbres d'alignement en hiver.
 - Propreté publique
 - Recherche des dépôts clandestins et infractions en matière de propreté ;
 - Nettoyage de la voirie communale ;
 - Vidange 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 matériel pour les fêtes sportives, culturelles, distributions de prix, fêtes patriotiques ;
 - Déménagements dans les écoles ;
 - Transport pour les camps scouts et groupements de jeunesse ;

- Transport de mobilier lors des expulsions ;
 - Collaboration avec la police pour les modifications routières ;
 - Participation au montage des illuminations ;
 - Placement et enlèvement des interdictions de stationnement temporaires ;
 - Enlèvement de véhicules partagés encombrants (trottinettes).
- Garage
 - Entretien du charroi communal : 5 camions, 27 véhicules ;
 - Entretien des machines : chargeur, dumper, grue, élévateur, tractopelle, bus, tracteur, et diverses machines pour les jardiniers ;
 - Travaux de première installation ou de grande rénovation.
- Cimetière
 - Taille des haies, tontes, désherbage ;
 - Préparation des inhumations et gestion de la morgue.
- Maçons - Pavés - Signalisation
 - Travaux dans les bâtiments communaux : entretien, rénovation des sols et murs, transformation de locaux, percement de baies, plafonnage, etc. ;
 - Entretien de la voirie communale, des avaloirs et des chemins dans les parcs ;
 - Réparations urgentes en cas d'accident ou d'affaissement de chaussée ;
 - Réparations d'asphalte, remplacement des taques d'égouts et d'avaloirs ;
 - Désobstruction d'égouts ;
 - Construction de socles pour les mâts de signalisation ;
 - Pose d'arceaux vélos et de potelets ;
 - Pose de signalisation routière verticale.
- Peintres
 - Peinture intérieure et extérieure des bâtiments communaux ;
 - Pose de nouveaux revêtements de sols (marmoléum, tapis plain, etc.) ;
 - Travaux de peinture routière et entretien (partiellement délégués au privé) ;
 - Traitement des jeux dans les plaines de jeux ;
 - Enlèvement de graffitis ;
 - Peinture et entretien des bancs publics.
- **Autres équipes**
 - Les électriciens-chauffagistes interviennent dans les bâtiments et posent les éclairages de Noël ;
 - Les menuisiers-ferronniers interviennent sur le mobilier urbain (bacs de plantations, bancs, grillages, serrures de parc, etc.) ;
 - Les plombiers interviennent sur les systèmes d'arrosage, WC publics et hydrants pour les festivités.

