

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK ADMINISTRATIEF ARRONDISSEMENT



GEMEENTE SINT-PIETERS-WOLUWE

VERSLAG 2024



Verslag vastgesteld op 06 februari 2025 door het College van Burgemeester en Schepenen ter gelegenheid van de voorlegging aan de Gemeenteraad van het begrotingsontwerp voor het dienstjaar 2025, in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet.

Sint-Pieters-Woluwe, 06 februari 2025

Aan de Dames en Heren
Gemeenteraadsleden
van SINT-PIETERS-WOLUWE

Mevrouw, Mijnheer,

Dit verslag, dat vandaag werd opgesteld door het College van Burgemeester en Schepenen overeenkomstig artikel 96 van de nieuwe gemeentewet, heeft betrekking op de periode van 01.01.2023 tot 31.12.2023 (kalenderjaar) wat de statistische gegevens betreft teneinde deze overzichtelijker te maken en hun becijfering te vergemakkelijken. Wat de algemene informatie betreft die geen statistische opzoeken vereist, wordt de beschouwde periode uitgebreid tot 31.08.2024.

Het verslag bestaat uit volgende delen :

1. Algemene inlichtingen over de gemeente
2. Financiële toestand van de gemeente
3. Toestand van het bestuur

Dit document dat u wordt voorgelegd, dient gelijklopend gelezen te worden met het begrotingsontwerp van het dienstjaar 2025 dat u ter goedkeuring zal worden voorgelegd in zitting van de Gemeenteraad van 18 februari 2025 om 20:00.

Wij wensen u er een goede ontvangst van en tekenen met de meeste hoogachting,

In opdracht :

De Gemeentesecretaris,

De Schepenen van de Begroting,

De Burgemeester,

F. van LAMSWEERDE

D. HARMEL

B. CEREXHE

INHOUDSTAFEL

1. ALGEMENE INFORMATIE	6
INLEIDING	8
SAMENSTELLING VAN DE BESTUURSORGANEN - GEMEENTELIJKE MANDATARISSEN	10
GOED BESTUUR - TRANSPARANTIE	14
ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE	16
2. FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE	18
ADVIESCOMMISSIE - BEGROTING VOOR HET BOEKJAAR 2025	18
TOELICHTENDE NOTA OVER HET DRIEJARENPLAN 2025-2027	20
3. TOESTAND VAN HET BESTUUR	38
ORGANOGRAM	40
ALGEMEEN SECRETARIAAT	42
ONDERSTEUNING	64
FINANCIËN	72
HUMAN RESOURCES	76
BEVOLKING - BURGERLIJKE STAND	104
OPVOEDING	112
SOCIAAL, CULTUREEL EN ECONOMISCH LEVEN	132
STADSBEHEER	198
GEBOUWEN - ENERGIE	218
OPENBARE RUIMTE	246

1. ALGEMENE INFORMATIE



INLEIDING

De krachtlijnen van het gemeentebeleid hebben tot doelstelling ervoor te zorgen dat de Gemeente, enerzijds, de overheidsentiteit bij uitstek zou zijn die het dichtst bij de burger staat en, anderzijds, dat ze haar allereerste taak ten volle opneemt, met name :

- beschikken over een modern bestuur dat kan voldoen aan de behoeften van de bevolking
- de netheid, de hygiëne, de veiligheid en de rust op de openbare plaatsen en in gebouwen en op de wegen verzekeren
- een evenwichtige urbanisatie van haar grondgebied waarborgen door richtlijnen goed te keuren met dit doel
- in iedere wijk over kwaliteitsonderwijs beschikken
- het bestaan van de nodige sociale, culturele en sportinfrastructuren waarborgen en waken over hun goede werking
- het patrimonium en de inkomsten evenals de investeringen van de Gemeente als « goede huisvader » beheren
- over de financiële middelen beschikken die voor de verwezenlijking van dit programma onontbeerlijk zijn, waarbij de fiscaliteit zo laag mogelijk wordt gehouden.

In haar Algemene Beleidsnota¹ heeft het College van de Burgemeester en Schepenen zich ertoe verbonden om een gemeenschappelijk project in het belang van de inwoners van de gemeente uit te voeren.

Tien grondbeginselen, die transversaal zijn, zijn daarbij naar voren gebracht en zijn van toepassing:

- Het begrotingsevenwicht van de gemeente en het OCMW gedurende de hele ambtstermijn in stand houden
- Transparantie en burgerparticipatie in het hart van de lokale democratie plaatsen
- Gezelligheid en sociale band ontwikkelen
- Vanuit een logica van ecologische transitie handelen
- Nieuwe kennis en technologieën gebruiken om de gemeentelijke werking in de breedste zin van het woord te verbeteren
- Alle overheidsopdrachten van de gemeente, de gemeentelijke vzw's en het OCMW uitvoeren met inachtneming van de ecologische, sociale, ethische en lokale criteria
- Middelen bevorderen om energiebesparingen te realiseren
- Duurzame voeding (biologisch, seizoensgebonden, fair trade, lokaal) veralgemenen in alle gemeentelijke instellingen (scholen, kinderdagverblijven...)
- Het respect voor gelijke kansen garanderen door de integratie van de meest kwetsbare personen (handicap, armoede...) in alle gemeentelijke diensten en hun toegankelijkheid bevorderen
- Een goede samenwerking met alle institutionele partners bevorderen: andere overheidsniveaus, andere gemeenten, organisaties van algemeen belang....

¹ Deze Algemene Beleidsnota is beschikbaar op de website van de gemeente :
https://www.woluwe1150.be/content/uploads/2015/03/dpg2019_2024_nl.pdf

SAMENSTELLING VAN DE BESTUURSORGANEN - GEMEENTELIJKE MANDATARISSEN

a. **ORGANEN van de gemeente**

COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN:

Het College van Burgemeester en Schepenen is samengesteld uit de Burgemeester en **8** Schepenen waarvan 1 uit de Nederlandstalige taalrol.

Benoît CEREXHE- Burgemeester

Geluksdreef 1/b008

Politie, Veiligheid (Noodplanning, Preventie, Burgerlijke stand, Bevolking, Gemeentelijk personeel, Beleidscoördinatie, Public relations en informatie, Protocol, Sport, Animaties, Eredienst, Juridische Zaken, Werken en Openbare Ruimte

Caroline LHOIR - 1^{ste} Schepen

Jean Deraeckstraat 39

Ecologische transitie, Duurzame ontwikkeling, Agenda 21, Milieu, Openbare netheid, Afvalbeleid, Groene ruimten, Dierenwelzijn, Kinderdagverblijven (F), Kinderopvang

Alexandre PIRSON - 2^{de} Schepen

François Gaystraat 237

Stedenbouw, Mobiliteit, Digitale transitie, Werkgelegenheid

Françoise de CALLATAY - 3^{de} Schepen

Bosstraat 272

Onderwijs (F), Academies (F), Buitenschoolse activiteiten, Huiswerkschool

Antoine BERTRAND - 4^{de} Schepen

Stoeterijlaan 148

Energietransitie, Openbare gebouwen, Gemeentelijke eigendommen, Jeugd, Economisch leven (handelszaken, middenklasse en zelfstandigen)

Carine KOLCHORY - 5^{de} Schepen

Witte Vrouwenlaan 24

Gezin, Senioren, Sociale zaken, Gezondheid, Gehandicapten, Pensioen, Gelijke kansen, Huisvesting met inbegrip van SVK

Dominique HARMEL - 6^{de} Schepen

Yvan Lutenslaan 24

Financiën, Begroting, Toezicht op het O.C.M.W.

Gerda POSTELMANS - 7^{de} Schepen

Openluchtwandelgang 50

Cultuur (F), Bibliotheken en mediatheek (F), Permanente opleiding, Wijkcentra, Erfgoedfondsen, Verbroederings, Internationale en Europese betrekkingen, Mensenrechten

Helmut DE VOS - 8^{ste} Schepen

Luchtvaartlaan 50/b005

Nederlandstalige aangelegenheden: Onderwijs, Cultuur, Kinderdagverblijven, Bibliotheek en Academie

GEMEENTERAAD:

De Gemeenteraad is samengesteld uit **35** leden, waarvan 19 vrouwen en 16 mannen. De volgende politieke fracties zijn er vertegenwoordigd: Lijst van de Burgemeester, Open MR, Ecolo, DÉFi en PS.

3 gemeenteraadsleden zitten als onafhankelijke raadsleden in de Gemeenteraad. De Voorzitter van de Gemeenteraad is Dhr. Damien DE KEYSER (Lijst van de Burgemeester).

Het is samengesteld uit de leden van het College van Burgemeester en Schepenen, die door de Gemeenteraad uit zijn leden worden gekozen, en uit de volgende gemeenteraadsleden:

DRAPS Willem	Salomélaan 9/A000
van CRANEM Philippe	Groene Corniche 42
d'URSEL Anne-Charlotte	Duizend Meterlaan 1
DEJONGHE Carla	Stuyvenberg 17
DE KEYSER Damien	Grootveldlaan 158
SALLÉ Christine	Crockaertlaan 168
BERTRAND Alexia	Fazantenparklaan 1/A
VERHEYEN Tanguy	Tervurenlaan 208 bus 13
DE BEUKELAER Christophe	Charles Thielemanslaan 119
de LAMOTTE Aymeric	Salanganengaarde 5
DALLEMAGNE Georges	Boomkleverlaan 43
VAINSEL Cécile	Verbrandendreef 60
DUJARDIN Etienne	Duivenschieting 58
de SPIRLET Laurent	Duingrasgaarde 1
CASTERMAN Olivia	Mostincklaan 80
CRUYSMANS Marie	Edmond Parmentierlaan 113
GODHAIRD-STERCKX Muriel	Orbanlaan 150
de PATOUL Jonathan	Alexis Mousinstraat 16
DELVAUX Anne	Martin Lindekenstraat 45
SIAENS-MAHIEU Juliette	Aleyde van Brabantdreef 8
MEKONGO ANANGA Christiane	Orbanlaan 100/b0009
VAESSEN Cathy	Nijvelsedreef 118
NAETS Michel	Tervurenlaan 400
BUSSON Sophie	Montgolfierlaan 80
VAN CROMBRUGGHE-GRULOOS Danièle	Van der Meerschenlaan 161
LUWANA Hatiana Martine	Mimosalaan 12

b. ORGANEN van het O.C.M.W.

Voorzitter: Dhr. Philippe van CRANEM, Groene Corniche 42.

Raadsleden:

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

c. ORGANEN van de Lokale Politiezone

Politiecollege:

Het voorzitterschap wordt beurtelings bekleed door de Burgemeesters van de 3 gemeenten van de Politiezone, met name:

- DE WOLF Vincent (Burgemeester van Etterbeek)
- MAINGAIN Olivier (Burgemeester van Sint-Lambrechts-Woluwe)
- CEREXHE Benoît (Burgemeester van Sint-Pieters-Woluwe)

Politieraad:

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

GOED BESTUUR - TRANSPARANTIE

1. Bij beraadslaging van 04.05.2017 heeft de Gemeenteraad een **“Motie aangenomen met betrekking tot de invoering van een bezoldigingskadaster voor de gemeentelijke vertegenwoordigers binnen alle publieke en parapublieke structuren, V.Z.W.’s en afgeleide structuren”** met als doel, in het bijzonder:
 - een hoofdstuk “Bestuur” in te voeren in het jaarverslag van de gemeente bij de indiening van de rekening (vanaf het verslag over de rekening van het boekjaar 2017), waarbij in dit hoofdstuk het volgende wordt uiteengezet:
 - de financiële regelingen die van toepassing zijn op de Burgemeester, de Schepenen, de Gemeenteraadsleden, de Voorzitter en de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, d.w.z. het bedrag van de bezoldigingen, de voordelen van alle aard, de representatiekosten en de onkostenvergoedingen die aan hen worden betaald;
 - een overzicht van de aanwezigheidspercentages in de verschillende comités en vergaderingen van de Gemeenteraad;
 - het bedrag dat jaarlijks aan elk van de vertegenwoordigers wordt uitbetaald.
 - de Raad op te dragen een brief te sturen waarin alle V.Z.W.’s intercommunales en parapublieke instellingen worden verzocht om in hun jaarverslag een rubriek “Bestuur” op te nemen en daarin informatie te verstrekken over de bezoldigingen, voordelen van alle aard, representatiekosten en onkostenvergoedingen die worden betaald aan de gemeentelijke vertegenwoordigers die er zitting in hebben (naargelang het geval in de algemene vergadering, de raad van bestuur of het uitvoerend comité), in de vorm van één enkel model dat door de gemeente wordt opgestuurd.
2. Ondertussen verplicht de gezamenlijke Ordonnantie van 14.12.2017 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie inzake de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse ambtenaren de gemeenten, O.C.M.W.’s, V.Z.W.’s, intercommunales en parapublieke organen om binnen zes maanden na afloop van elk kalenderjaar een jaarverslag te publiceren dat met name een gedetailleerd overzicht van de aanwezigheden op de vergaderingen, van de bezoldigingen en voordelen van alle aard en alle representatiekosten die aan de openbare mandatarissen zijn toegekend, alsmede een lijst van alle reizen waaraan elk van hun publieke vertegenwoordigers heeft deelgenomen in de uitoefening van zijn functie, bevat.

Dit verslag wordt:

- gevoegd bij de rekeningen van gemeenten, O.C.M.W.’s, V.Z.W.’s, intercommunales en andere parapublieke instellingen en gepubliceerd op hun websites
- voor V.Z.W.’s, als er geen website is, gepubliceerd op de website van de gemeente, onder de rubriek “Transparantie”/“Openbaarheid van het gemeentebestuur” en/of “Openbaarheid van het bestuur - V.Z.W.”
- verstuurd naar de cel “Transparantie van de bezoldigingen” die werd opgericht binnen het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

3. Wat de toegang tot deze informatie betreft, is het, om overlapping van deze gegevens te vermijden en met het oog op de vereenvoudiging van de administratie en de naleving van het principe "Once Only", voortaan nuttig om te verwijzen naar:

* de gemeentelijke website:

<https://www.woluwe1150.be/nl/transparantie/transparantie-van-de-bezoldigingen/>

<https://www.woluwe1150.be/nl/transparantie/openbaarheid-van-bestuur-vzw/>

<https://www.woluwe1150.be/nl/transparantie/register-van-gemeentelijke-v-z-w-s/>

* de website van het OCMW:

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

ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE

a. Gemeentebestuur



Charles Thielemanslaan 93, 1150 Brussel - ☎ 02/773.05.11 - Fax: 02/773.18.18

Gemeentesecretaris: Mevr. Florence van LAMSWEERDE, ☎ 02/773.05.12

Gemeenteontvanger: Dhr. Renaud SCHULLER, ☎ 02/773.05.10

De gemeentelijke administratieve diensten die toegankelijk zijn voor het publiek:

De **loketten** van de diensten **Bevolking** en **Burgerlijke Stand** zijn alle dagen open van 08:30 tot 13:00 alsook op woensdag van 14:00 tot 16:00 en op donderdag van 16:00 tot 19:00.

De toegang tot het **loket** van de dienst **Stedenbouw** gebeurt enkel **op afspraak**, op dinsdag en donderdag van 08:30 tot 12:30 alsook op donderdag van 16:00 tot 19:00.

b. Gemeentelijk magazijn

Herendal 146 - 1150 Brussel - ☎ 02/773.07.14 - Fax 02/773.18.14

Het gemeentelijk magazijn geeft onderdak aan de werkplaatsen van de arbeiders en de opslagplaatsen voor het gebruikte materiaal.

Verantwoordelijke: Dhr. David ROUSSEAU

c. Lokale politie

Onze gemeente maakt deel uit van de **Politiezone 5343 Montgomery** (Etterbeek - Sint-Pieters-Woluwe - Sint-Lambrechts-Woluwe).



Algemeen telefoonnummer: 02/788.53.43

Het politiebureau van Sint-Pieters-Woluwe bevindt zich in de François Gaystraat 100 en is 24/7 open - ☎ 02/788.93.00.

Korpschef: Dhr. Michaël JONNIAUX

Zonaal secretaris: Dhr. Etienne VIATOUR

Bijzondere rekenplichtige: Mevr. Marylène BAERT

d. Kerkfabrieken (waarvan de parochie ten minste een deel van het gemeentelijk grondgebied bestrijkt)

Onze Lieve Vrouw van Stokkel - Henri Vandermaelenstraat 25 - 1150 Brussel

Onze-Lieve-Vrouw der Genadekerk - Vogelzanglaan 2 - 1150 Brussel

Onze-Lieve-Vrouw-Hemelvaartkerk - Vanderveldelaan 153 - 1200 Brussel

Sint-Dominicuskerk - Tortelduivenlaan 12 - 1950 Kraainem

Sint-Hendrikskerk - Sint Hendriksvoorplein 18 - 1200 Brussel

Sint-Julianuskerk - Landschapschildersstraat 13 - 1160 Brussel

Sint-Pauluskerk - Hockeylaan 96 - 1150 Brussel

Sint-Pieterskerk - Kleine Kerkstraat 2 - 1150 Brussel

Sinte-Aleidiskerk - van van der Meerschenlaan 94 - 1150 Brussel

De Burgemeester is tevens Schepen van Erediensten en ambtshalve lid van de Kerkfabrieksraad.

V.Z.W.'s, Intercommunale en andere waarin de gemeente statutair vertegenwoordigd is of waarbij de gemeente aangesloten is :

* de gemeentelijke website:

<https://www.woluwe1150.be/nl/transparantie/transparantie-van-de-bezoldigingen/>

<https://www.woluwe1150.be/nl/transparantie/openbaarheid-van-bestuur-vzw/>

<https://www.woluwe1150.be/nl/transparantie/register-van-gemeentelijke-v-z-w-s/>

2. FINANCIËLE TOESTANT VAN DE GEMEENTE

ADVIESCOMMISSIE

Begroting van het dienstjaar 2025 - Driejarenplan 2025-2027

Notulen van de vergadering van de Adviescommissie ingesteld bij artikel 12 van het Koninklijk Besluit van 02.08.1990 houdende het Algemeen Reglement op de Gemeentelijke comptabiliteit

Aanwezig:

Dhr. Dominique HARMEL, Schepen van Financiën en Begroting, Voorzitter
Mevr. Florence van LAMSWEERDE, Gemeentesecretaris, Lid
Mevr. Suliga FARAJI, Verantwoordelijke van de dienst Budget-Boekhouding, Lid
Dhr. Renaud SCHULLER, Gemeenteontvanger, Lid

DE COMMISSIE,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet en in het bijzonder artikels 96 en 242bis;

Gelet op de omzendbrief van de Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Plaatselijke Besturen van 12.07.2024 betreffende de uitwerking van de begrotingen voor het begrotingsjaar 2025 en de driejarenplannen (dienstjaren 2025-2026-2027) van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op de bijgevoegde toelichtende nota over het Driejarenplan 2025-2027, waarin het verslag als bedoeld in artikel 96 van de Nieuwe Gemeentewet is opgenomen en dat integraal onderdeel uitmaakt van onderhavige beslissing;

Overwegende dat de budgettaire toewijzingen aan de ontvangsten en uitgaven, zowel voor de gewone als voor de buitengewone diensten, haalbaar zijn en, behoudens onvoorziene gebeurtenissen, moeten worden bevestigd in de rekening die uit de uitvoering van deze ontwerpbegroting zal voortvloeien, op voorwaarde met name dat, wat de ontvangsten betreft, de opgenomen subsidies worden verkregen

en de belastingopbrengsten correct worden geïnd, en, wat de uitgaven betreft, dat de personeels- en werkingskosten onder controle worden gehouden;

Bij lezing van de begrotingsdocumenten blijkt geen enkel element de wettigheid van de ontwerpbegroting voor het begrotingsjaar 2025 aan te tasten of financiële gevolgen te hebben die voor het saldo van de gemeentebegroting niet draaglijk zijn;

BESLUIT een gunstig advies uit te brengen over de haar voorgelegde ontwerpbegroting voor het begrotingsjaar 2025, die er als volgt uitziet:

			€
Gewone dienst	- eigen dienstjaar	Overschot	1.804.783,30
	- algemeen resultaat	Overschot	5.759.873,55
Buitengewone dienst	- eigen dienstjaar	Evenwicht	0,00
	- algemeen resultaat	Overschot	3.408.390,03

Opgemaakt in Sint-Pieters-Woluwe op 24 januari 2025

Suliga FARAJI,

Verantwoordelijke van de Dienst Budget-Boekhouding

Renaud SCHULLER,
Gemeenteontvanger

Florence van LAMSWEERDE,
Gemeentesecretaris

Dominique HARMEL
Schepen van Financiën en Begroting

TOELICHTENDE NOTA OVER HET DRIEJARENPLAN 2025-2027

1. Gewone dienst

EUR	2023 REKENING	2024 BW	2025 BEGROTING	2026 PLAN	2027 PLAN
ONTVANGSTEN					
Prestaties	5.151.484	6.475.583	6.224.116	6.756.928	6.874.066
Overdrachten	72.421.158	74.526.472	79.611.907	81.474.146	79.659.203
Overdr. gesub. Onderwijs	17.609.446	19.785.000	19.909.500	20.307.690	20.713.844
Schuld	2.142.210	1.801.463	2.151.073	2.190.094	2.229.896
Overboekingen	1.303.751	352.624	20.397	0	0
TOTALE INKOMSTEN	98.628.049	102.941.142	107.916.993	110.728.857	109.477.010
UITGAVEN					
Personeel	34.503.491	34.890.663	35.061.089	34.742.310	34.396.757
Personeel gesub. Onderwijs	17.609.446	19.785.000	19.909.500	20.307.690	20.713.844
Pensioenbijdragen	5.677.127	5.729.031	7.864.071	9.001.352	7.141.379
Werking	7.945.766	10.342.735	9.426.161	9.604.617	9.796.709
Overdrachten	27.227.850	27.726.047	29.013.638	29.334.011	29.920.691
Schuld	4.080.005	4.148.261	4.387.751	5.410.279	5.501.793
Overboekingen	528.604	215.515	450.000	500.000	500.000
TOTAAL UITGAVEN	97.572.288	102.837.252	106.112.210	108.900.260	107.971.174
RESULT. EIGEN DIENSTJAAR	1.055.761	103.890	1.804.783	1.828.597	1.505.836
RESULT. VOORGAANDE DIENSTJAAR	6.435.874	5.437.884	5.417.090	5.759.874	6.097.231
Ontvangsten uit overboekingen	881.346	925.416	758.000	773.160	788.623
Uitgaven van overboekingen	-2.935.097	-1.050.000	-2.220.000	-2.264.400	-2.309.688
ALGEMEEN RESULTAAT	5.437.884	5.417.190	5.759.874	6.097.231	6.082.002
OV	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 - gemid.
PB	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%
Dotatie Politie	10.966.482	11.308.630	11.683.015	11.916.675	12.155.009
OCMW-dotatie	9.619.000	10.696.380	10.910.310	11.128.516	11.351.087
VZW	3.408.901	3.483.818	3.883.990	3.741.772	3.816.607

a. **Ontvangsten uit prestaties**

	Compte/Rekening 2023	MB/BW 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027
Prestaties	5.151.484	6.475.583	6.224.116	6.756.928	6.874.066
Opbrengst Verhuringen (163-01 + 164-01)	1.451.578	1.573.381	1.592.127	1.953.333	1.992.400
Doorgangsrechten gas (551/180-02)	421.905	532.414	397.007	397.007	397.007
Doorgangsrechten elektriciteit (552/180-02)	645.536	717.536	654.724	654.724	654.724
Kinderdagverblijven (844(01)/161)	1.320.187	1.465.000	1.465.000	1.594.300	1.626.186
Onderwijs (700 tot 751/161)	57.540	850.676	852.174	869.217	886.602
Parkeerinkomsten (424/161-01)	354.344	370.000	390.000	397.800	405.756
Andere prestatieontvangsten	900.395	966.576	873.085	890.547	911.393

Het “François Gay”-project omvat de bouw van middelgrote wooneenheden, een kinderdagverblijf en administratieve lokalen. Het project wordt beheerd door de BGHM (Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij). De voorlopige oplevering is voorzien voor begin 2026. Dit verklaart de verwachte stijging van de huurprijzen en de retributies voor het kinderdagverblijf in 2026.

De wegenisretributies voor gas en elektriciteit komen overeen met de door Sibelga gecommuniceerde cijfers. De daling in 2025 wordt gedeeltelijk gecompenseerd door de stijging van de dividenden: zie punt 1.d.

De evolutie in de onderwijsprestaties tussen 2023 en 2024 houdt verband met de invoering van een nieuw factureringssysteem. Dit heeft een spiegeleffect op de werkingsuitgaven. Aangezien de ontvangsten ongeveer gelijk zijn aan de uitgaven, heeft dit geen invloed op het resultaat van het dienstjaar.

Voor de rest evolueren de ontvangsten met de inflatie, die standaard op 2% wordt geschat.

b. Ontvangsten uit overdrachten

	Compte/Rekening 2023	MB/BW 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027
Overdrachten	72.421.158	74.526.472	79.611.907	81.474.146	79.659.203
Algemene dotatie aan de gemeenten (466-01)	4.268.833	4.350.438	4.651.084	4.740.152	4.830.923
Dotatie in uitvoering van artikel 46bis van de wet van 12 januari 1989 (466-10)	596.235	606.682	632.462	651.543	671.133
Bijdragen van de hogere overheden om de gemeenten te betrekken bij de economische ontwikkeling van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (465-13)	432.955	203.500	441.614	441.614	441.614
Andere dotaties	247.009	0	0	0	0
Aanvullende belasting op de onroerende voorheffing (371-01)	26.862.783	28.134.855	35.770.500	36.470.008	33.755.366
Aanvullende belasting op de personenbelasting (372-01)	20.688.370	18.739.432	19.269.257	19.654.642	20.047.734
Aanvullende belasting op de belasting op motorrijtuigen (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
Gemeentelijke belastingen en taksen (361 tot 368)	5.415.784	6.285.538	5.941.788	6.063.959	6.188.640
Boetes (380-03)	135.042	155.750	155.000	158.100	161.262
Bijdragen van de hogere overheden voor de werkingskosten van het onderwijs (463-01)	2.103.997	2.359.527	2.516.000	2.566.320	2.617.646
Bijdragen van de hogere overheden voor de personeelsuitgaven (465-02)	4.948.529	6.447.436	3.462.339	3.531.586	3.602.217
Bijdragen van de hogere overheden voor het gesubsidieerd personeel (465-05)	1.197.340	1.530.091	1.264.848	1.290.145	1.315.948
Bijdragen van de hogere overheden in de kosten van de weddeschaalherziening (465-07)	2.296.479	2.186.561	2.673.817	2.727.294	2.781.840
Bijdragen van de hogere overheden voor de werkingsuitgaven van de familiale bijstand (844/465-01)	246.781	210.500	210.500	484.710	494.404
Bijdragen van de hogere overheden voor de veiligheids- en preventiecontracten (465-08)	555.073	760.157	763.870	779.147	794.730
Bijdragen van de hogere overheden voor de contracten voor openbare netheid (465-09)	215.515	273.668	215.515	215.515	215.515
Dotatie ter compensatie van de gemeentelasten verbonden aan de waterdistributie en aan de opvang van afvalwater (874/465-48)	492.224	509.333	509.333	509.333	509.333
Gewestelijke tussenkomst in de lasten van leningen voor investeringen (XXX/465-48)	201.455	201.673	201.539	210.000	211.000
Andere overdrachtsontvangsten	1.099.196	1.172.192	518.703	566.341	606.160

De aanslagvoet van de aanvullende belasting op de roerende voorheffing zal stijgen van 2.200 centiemen in 2024 tot 2.700 centiemen in 2025. Exclusief indexering zal dit onze ontvangsten met 6,6 miljoen EUR doen toenemen. De ontvangsten van de aanvullende belasting op de roerende voorheffing 2025 worden berekend op basis van de totale kadastrale inkomsten exclusief werktuigen op 01.01.2024, de geraamde indexeringscoëfficiënt en de correctiecoëfficiënt voorgesteld door de ministeriële omzendbrief. In 2026 wordt het tarief van 2.700 centiemen behouden. Vanaf 2027 zullen voor eigenaars-bewoners de opcentiemen op de onroerende voorheffing worden verminderd tot het

vroegere tarief van 2.200, wat een retrocessie van 3,4 miljoen euro ten gunste van deze eigenaars vertegenwoordigt. Het resultaat is een geschat gemiddeld tarief van 2.450 centiemen. Naast tariefwijzigingen worden de ontvangsten in 2026 en 2027 geïndexeerd.

De aanslagvoet van de aanvullende belasting op de personenbelasting (PB) zal dalen van 6% in 2024 tot 5,7% in 2025 en de daaropvolgende jaren. Hierdoor zullen onze ontvangsten 1,0 miljoen EUR lager uitvallen. De ontvangsten van de PB voor 2025 zijn berekend op basis van de ramingen van de FOD Financiën. Ze wordt aangepast om rekening te houden met de nieuwe aanslagvoet en de correctiecoëfficiënt die in de ministeriële omzendbrief wordt voorgesteld. Vervolgens worden deze geïndexeerd in 2026 en 2027. Laten we eraan herinneren dat het jaar 2023 heel bijzonder was en genoot van een positief eenmalig effect: als gevolg van de beslissing van de FOD Financiën, in het kader van de aanpassing van de federale boekhouding aan de wet op de overheidsboekhouding van 22 mei 2003, hebben alle steden en gemeenten in 2023 14 in plaats van 12 maanden ontvangsten ontvangen.

De bijdragen van de Hogere Overheid in de personeelskosten genoten in 2024 van een eenmalig positief effect. De federale overheid betaalt ons via de FOD Binnenlandse Zaken gedeeltelijk de taalpremies terug die worden betaald aan tweetalig personeel in de wettelijke betekenis van het woord. Deze terugbetaling gebeurt met een vertraging van 3 jaar. In overeenstemming met de huidige boekhoudkundige regelgeving zullen we in 2024 alle nog niet ontvangen premies uit het verleden regulariseren.

Met het “François Gay”-project anticiperen we extra subsidies voor het nieuwe kinderdagverblijf in 2026.

De gewestelijke bijdrage aan de leningslasten van het BGHGT (weergegeven op de voorlaatste regel van bovenstaande tabel) compenseert volledig de schuldenlasten in punt 1.k. Voor zover de contractuele voorwaarden worden nageleefd, betaalt de gemeente geen rente of aflossing op de leningen die zij met het BGHGT heeft afgesloten.

De overige ontvangsten worden geraamd op basis van de bij de opstelling van de begroting beschikbare informatie.

De inflatie wordt geraamd op 2%, tenzij anders aangegeven in een ministeriële omzendbrief of andere informatie die beschikbaar is op het moment dat de begroting wordt opgesteld.

De meeste gemeentelijke belastingen en retributies worden aangepast aan de stijgende kosten van levensonderhoud en via de jaarlijkse indexering. De desbetreffende stijgingen zijn opgenomen in de retributie- en belastingreglementen die goedgekeurd worden door de Gemeenteraad.

c. Ontvangsten uit overdrachten - gesubsidieerde leerkrachten

De Gemeenschappen dekken de volledige loonkosten van de leerkrachten. Ontvangsten zijn altijd strikt gelijk aan uitgaven. Cf. punt 1.g.

In 2026 en 2027 wordt de inflatie geraamd op 2%.

d. Schuldontvangsten

	Compte/Rekening 2023	MB/BW 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027
Schuld	2.142.210	1.801.463	2.151.073	2.190.094	2.229.896
Dividend Gas (551/272-01)	1.050.198	1.021.335	1.607.875	1.640.033	1.672.834
Dividend Elektriciteit (552/272-01)	890.220	763.979	342.048	348.889	355.867
Creditinteressen (261 + 264)	199.455	15.000	200.000	200.000	200.000
Andere schuldontvangsten	2.337	1.149	1.149	1.172	1.195

Dit zijn voornamelijk de verwachte dividenden van de intercommunales voor gas en elektriciteit, die een daling ten opzichte van 2023 tonen. Ze komen overeen met de door Sibelga meegedeelde cijfers en worden vervolgens geïndexeerd met 2% per jaar in 2026 en 2027. Globaal gezien dalen ze in 2024 en stijgen ze opnieuw in 2025. Deze stijging compenseert de vastgestelde daling van de wegenisretributies: zie ontvangsten uit prestaties in punt 1.a.

De stijging van de rentevoet vanaf eind 2023 zal ons rente-inkomsten opleveren op onze financiële beleggingen. Deze stijging was niet voorzien toen de begroting voor 2024 werd opgesteld. Voorspellen is niet eenvoudig: het hangt af van zowel de ontwikkeling van de rentevoeten als onze beschikbare thesaurie.

e. Ontvangsten van de functionele overboekingen

De rekening 2023 werd positief beïnvloed door de afsluiting van de rekeningen van het vaccinatiecentrum dat eind 2022 werd gesloten (boekhoudkundige ontvangsten van 1.238.767 EUR). Deze positieve impact werd grotendeels gecompenseerd door de overdrachtsuitgaven (zie punt 1.j).

BW 2024 omvat:

- 286.334 EUR: Gebruik van de voorziening voor bijkomende roerende voorheffing om verliezen op rechten te boeken die in voorgaande jaren op dezelfde roerende voorheffing werden geboekt;
- 66.291 EUR: overboeking op het gewone reservefonds voor het programma voor de preventie van schoolverzuim.

Vanaf de begroting voor 2025 hebben we alleen het programma voor de preventie van het schoolverzuim.

f. Personeelsuitgaven

Dit zijn de uitgaven voor eigen personeel, exclusief gesubsidieerde docenten en pensioenbijdragen voor de mandaathouders en het statutair personeel.

De loonmassa is veruit onze grootste uitgavenpost. Via het automatische indexeringsmechanisme worden salarissen aangepast aan de evolutie van de kosten van levensonderhoud. We zijn dus onderhevig aan de gevolgen van inflatie.

Na de jaren 2020 en 2021, waarin de inflatie onder controle was, werd het jaar 2022 gekenmerkt door een ongekende geopolitieke en energiecrisis. Dit heeft geleid tot een plotselinge, opflakkerende en decennialang ongekende inflatie. De salarissen werden in 2022 vijf keer met 2% verhoogd. De inflatie is vertraagd in 2023: slechts 2 indexsprongen. Als gevolg van jaar-op-jaar afvlakking werd de jaarlijkse loonmassa in 2023 echter met nog eens 7% beïnvloed. In 2024 bleef de inflatie vertragen met een enkele indexering. De prognose voor 2025 is een enkele sprong in de index. Dit zal resulteren in een inflatie van de bezoldigingen van 22% over 5 jaar, van 2020 tot 2025. De tabel hieronder geeft details, geïllustreerd met een voorbeeld.

Spilindexen en loonmassa												
Voorbeeld met een maandloon van 1.000 €												
	2020		2021		2022		2023		2024		2025	
Januari	1.000		1.020		1.040		1.172	2%	1.195		1.219	
Februari	1.000		1.020		1.061	2%	1.172		1.195		1.219	
Maart	1.000		1.020		1.061		1.172		1.195		1.243	2%
April	1.020	2%	1.020		1.082	2%	1.172		1.195		1.243	
Mei	1.020		1.020		1.082		1.172		1.195		1.243	
Juni	1.020		1.020		1.104	2%	1.172		1.219	2%	1.243	
Juli	1.020		1.020		1.104		1.172		1.219		1.243	
Augustus	1.020		1.020		1.104		1.172		1.219		1.243	
September	1.020		1.020		1.126	2%	1.172		1.219		1.243	
Oktober	1.020		1.040	2%	1.126		1.172		1.219		1.243	
November	1.020		1.040		1.126		1.172		1.219		1.243	
December	1.020		1.040		1.149	2%	1.195	2%	1.219		1.243	
Jaarlijks gemiddelde	1.015		1.025		1.097		1.174		1.209		1.239	
Variatie december/december			2,0%		10,4%		4,0%		2,0%		2,0%	
Gemiddelde jaarlijkse variatie			1,0%		7,0%		7,0%		3,0%		2,5%	
Variatie vs. 2020			1,0%		8,1%		15,6%		19,1%		22,1%	

Bovendien wordt de loonmassa ook beïnvloed door de progressieve herwaardering van de loonshalen die door het Gewest wordt opgelegd, en door de verhogingen van de anciënniteit voor gemeentepersoneel. Over de betrokken periode resulteerde dit in een stijging van de loonmassa van 8%, bovenop de inflatie van 22%.

Ondanks deze inflatiedruk slagen we erin de groei van de personeelskosten te beperken tot 0,5% in 2025. Voor 2026 en 2027 is het onze ambitie om de loonmassa met 1% per jaar te verlagen. Het College zal beslissen over de te nemen maatregelen om dit resultaat te bereiken.

g. Personeelsuitgaven - gesubsidieerde leerkrachten

Ontvangsten zijn altijd strikt gelijk aan uitgaven. In 2026 en 2027 wordt de inflatie geraamd op 2%. Cf. punt 1.c.

h. Pensioenbijdragen

Dit zijn bijdragen in het kader van de collectieve pensioenfondsovereenkomst die in 2007 werd ondertekend met Belfius Insurance voor mandaathouders en statutair personeel. De overeenkomst betreft de gemeente en het OCMW. In 2024 hebben we het financieringsplan bijgewerkt om rekening te houden met de inflatie in de afgelopen jaren. Het nieuwe plan voorziet in hogere bijdragen dan het vorige, dat dateerde van 2020. Daarnaast zullen eenmalige betalingen van 2 miljoen EUR in 2025 en 2 miljoen EUR in 2026 worden gedaan bovenop de contractuele bedragen. Het doel van deze maatregelen is om de langetermijnlasten voor de gemeente te verlagen.

i. Werkingsuitgaven

	Compte/Rekening 2023	MB/BW 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027
Werkingskosten	7.945.766	10.342.735	9.426.161	9.604.617	9.796.709
Erelonen en uitgaven voor het personeel buiten de administratie (122)	232.098	403.031	338.034	344.795	351.691
Administratieve werking (123)	1.464.400	1.768.096	1.566.315	1.527.641	1.558.194
Technische benodigdheden (124)	3.180.697	3.912.154	3.728.018	3.877.578	3.955.129
Gebouwen (125)	2.403.194	3.547.520	3.102.280	3.164.326	3.227.612
Huur en lasten van onroerende goederen (126)	197.195	238.796	229.191	233.775	238.450
Voertuigen (127)	401.204	419.600	436.032	444.753	453.648
Andere werkingsuitgaven	66.978	53.538	26.292	11.751	11.986

Tijdens de voorbereiding van de Begroting voor 2025 zijn grondige werkzaamheden verricht om structurele besparingen te realiseren. We zijn er dus in geslaagd om de werkingsuitgaven met 9% te verlagen ten opzichte van de gewijzigde begroting voor 2024. Rekening houdend met de inflatie vertegenwoordigt dit een inspanning van bijna 1 miljoen euro, met de deelname van alle departementen van de gemeente. Er wordt ook een besparing van 100.000 EUR verwacht in 2026.

Vergeleken met de Rekening voor 2023 hebben we een stijging van 19% in 2 jaar gezien, als gevolg van de explosieve stijging van de energieprijzen en het nieuwe factureringssysteem bij Onderwijs.

De energiekosten evolueren als volgt:

- 2022: 0,9 miljoen euro
- 2023: 1,4 miljoen euro
- 2024: 2,5 miljoen euro
- 2025: 2,1 miljoen euro

Zoals aangegeven in punt 1.a is er een spiegeleffect voor het factureringssysteem bij Onderwijs (0,8 miljoen euro vanaf 2024), dat neutraal is voor het resultaat van het jaar: de ontvangsten zijn ongeveer gelijk aan de uitgaven.

In 2026 en 2027 wordt een inflatie van 2% toegepast. Het “François Gay”-project zal leiden tot een lichte stijging van de werkingsuitgaven in 2026, het jaar waarin de huisvesting, de administratieve gebouwen en het kinderdagverblijf in gebruik worden genomen.

j. Overdrachtsuitgaven

	Compte/Rekening 2023	MB/BW 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027
Overdrachten	27.227.850	27.726.047	29.013.638	29.334.011	29.920.691
Gemeentelijke dotatie aan de politiezone (330/435-01)	10.966.482	11.308.630	11.683.015	11.916.675	12.155.009
Gemeentelijke dotatie aan het OCMW (831/435-01)	9.619.000	10.696.380	10.910.310	11.128.516	11.351.087
Retrocessie subsidie weddeschaalverhoging (872-831/435-07)	756.550	568.039	886.676	904.409	922.498
Retrocessie aan het Parkeeragentschap (424/435-01)	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Subsidies (FC/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
Onwaarden gewone dienst (301) en terugbetalingen van onwaarden (302)	1.331.811	352.167	359.592	366.784	374.120
Andere overdrachtsuitgaven	841.811	976.205	974.721	917.534	862.049

De twee belangrijkste posten zijn de dotaties aan de Politiezone Montgomery en aan ons OCMW. Deze dotaties worden voornamelijk gebruikt om de personeelskosten te dekken en worden daarom beïnvloed door de hierboven vermelde indexering van de loonkosten. Bovendien heeft het OCMW in 2024 ook te kampen met een toenemend onevenwicht tussen sociale uitgaven (leefloon, Oekraïne-cel, rusthuis) en ontvangen subsidies (federale overheid, RIZIV, Gewest), evenals met sterk stijgende werkingsuitgaven. Vanaf 2025 voorzien we een stijging van 2%, gelijk aan de inflatie. Deze veronderstelling gaat uit van de stabiliteit van subsidies ontvangen van andere overheidsniveaus, zowel voor de Politiezone als voor het OCMW.

Voor subsidies aan VZW's hebben we ook gezocht naar structurele besparingen. We hebben een globale vermindering van 5% toegepast ten opzichte van de oorspronkelijke verzoeken voor 2025. Deze omvatten, voor Wolu-Sport en het Cultureel en Congrescentrum, een uitzonderlijke verhoging om de extra uitgaven van deze 2 VZW's te dekken. Voor 2026 is besloten tot een tweede globale vermindering van 5% exclusief inflatie.

Het hoge bedrag aan onwaarden in 2023 komt overeen met de boekhoudkundige afsluiting van het vaccinatiecentrum dat eind 2022 werd gesloten (boekhoudkundige uitgave van 993.961 EUR). Dit is meer dan gecompenseerd door de ontvangsten uit overboekingen (zie punt 1.e).

k. Schulduitgaven

	Compte/Rekening 2023	MB/BW 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027
Schuld	4.080.005	4.148.261	4.387.751	5.410.279	5.501.793
Financiële kosten van leningen ten laste van de gemeente (211-01)	643.932	654.005	696.563	1.262.020	1.283.029
<i>waarvan kosten van leningen voor investeringen van het BGHGT</i>	103.790	99.124	93.863	100.000	100.000
Periodieke aflossing van leningen ten laste van de gemeente (911-01)	3.413.740	3.470.631	3.670.218	4.127.559	4.198.064
<i>- waarvan leningen voor investeringen van het BGHGT</i>	97.665	102.549	107.676	110.000	111.000
Debet intresten op financiële rekeningen & kosten van kasgeldleningen (214-01)	0	1.000	200	200	200
Te betalen nalatigheids- of moratoriumintresten en gelijkaardige intresten (215-01)	21.780	22.254	20.270	20.000	20.000
Andere schulduitgaven	552	370	500	500	500

De stijging van de financiële lasten en aflossingen, die vanaf 2026 aanzienlijk is, weerspiegelt de leningen die nodig zijn voor de financiering van het “François Gay”-project (9,6 miljoen EUR in 2026) en de nieuwe scholen van Mooi-Bos (in totaal 5,4 miljoen EUR gespreid over de periode 2024 tot 2026).

Voor zover de contractuele voorwaarden worden nageleefd, betaalt de gemeente geen rente of aflossing op de leningen die zij met het BGHGT heeft afgesloten. De uitgaven die in de bovenstaande tabel zijn opgenomen onder de rubrieken “waarvan lasten BGHGT-investeringsleningen” en “waarvan BGHGT-investeringsleningen” worden derhalve volledig gecompenseerd door de overdrachtsontvangsten (zie punt 1.b).

l. Algemene overboekingen

De algemene heffingen hebben voornamelijk betrekking op de reservering van belastingen op gsm-antennes en kantoorruimtes, respectievelijk voor 670.000 EUR en 1.000.000 EUR in 2025.

m. Tijdelijke verhoging van de fiscaliteit en structurele besparingen

De Covid-crisis in 2020 zette onze uitgaven onder druk en verminderde onze ontvangsten, zodat we dat jaar eindigden met een tekort van meer dan 2,5 miljoen euro. Zoals hierboven vermeld, leidde de invasie van Oekraïne in februari 2022 tot een galopperende inflatie, een zeer sterke stijging van de loonmassa en een uitbarsting van de energieprijzen.

Al deze gebeurtenissen wogen zwaar op onze rekeningoverschotten. Deze zijn gedaald van een jaarlijks gemiddelde van meer dan 3.000.000 EUR vóór Covid tot een jaarlijks gemiddelde van iets meer dan 140.000 EUR sinds 2020.

Rekeningoverschotten - EUR			
Jaar	Rekeningoverschotten	Jaarlijks gemiddelde	
2012	2.512.917	3.072.718	Vóór 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	Na COVID
2021	977.361		
2022	1.116.643		
2023	1.055.761		
2024	103.890		

Rekeningoverschotten dienen om de reservefondsen aan te vullen met het oog op de financiering van de investeringen van de Gemeente. De belangrijkste lopende projecten worden beschreven in hoofdstuk 2 hieronder.

We willen onze gebouwen blijven renoveren als onderdeel van de energietransitie en onze wegen, sportfaciliteiten en groene ruimten in de best mogelijke staat houden. We willen ook graag de positieve spiraal van een redelijke schuldenlast in stand houden en elk risico op een uit de hand gelopen schulden螺旋 vermijden. Om dit te kunnen doen, moeten we kunnen rekenen op aanzienlijke rekeningoverschotten.

Met dit in gedachten hadden we geen andere optie dan de onroerende voorheffing tijdelijk te verhogen van 2.200 naar 2.700 centiemen, terwijl we de PB verlaagden van 6,0% naar 5,7%. Op jaarbasis betekent dit een nettowinst van 5,6 miljoen euro voor de Gemeente. De tarieven waren ongewijzigd gebleven sinds 1996.

Tegelijkertijd hebben we ons ertoe verbonden aan een structurele verlaging van de uitgaven, die gefaseerd zal worden ingevoerd gedurende de resterende ambtstermijn om hetzelfde niveau van 5,6 miljoen EUR op jaarbasis te bereiken. De inspanningen zullen gericht zijn op alle uitgaven van de Gemeente, werkingskosten, subsidies en personeelskosten. Deze Begroting voor 2025 bevat al structurele besparingen van 2,2 miljoen euro op jaarbasis. Tegen het einde van het driejarenplan zullen ze 4,6 miljoen EUR op jaarbasis bedragen.

Op deze manier kunnen we de stijging van de onroerende voorheffing voor eigenaar-bewoners die onder de PB vallen, beperken tot 2 jaar. Vanaf 2027 worden de opcentiemen op de onroerende voorheffing voor deze eigenaars teruggebracht naar het vorige tarief van 2.200 centiemen. De PB blijft ongewijzigd op het verlaagde niveau van 5,7%.

Hierdoor kunnen we de komende jaren hogere overschotten begroten:

- 2025: 1,8 miljoen euro
- 2026: 1,8 miljoen euro
- 2027: 1,5 miljoen euro

2. Buitengewone dienst

EUR	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAAL
	REKENING	BW	BEGROTING	PLAN	PLAN	2023-2027
UITGAVEN	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
Kleuterschool MB FR	3.772.651	1.500.000	500.000	2.017.691		7.790.342
Kleuterschool MB NL		1.750.000		172.000		1.922.000
Muziekacademie Stokkel NL (uitgesteld van 2024 naar 2025)		2.600.000	3.350.000			3.350.000
Renovatie toren Gemeentehuis	700.000					700.000
Overige projecten Gebouwen	2.093.829	2.854.000	1.490.000	1.490.000	1.490.000	9.417.829
Herinrichting infrastructuur Sportcity		3.000.000				3.000.000
Rugby-/voetbalveld Vriendschapswijk		1.500.000				1.500.000
Andere projecten Openbare Ruimte	3.420.570	4.921.700	3.122.000	2.638.000	2.638.000	16.740.270
WePulse		748.744				748.744
Andere IT-projecten	461.081	427.100	123.100	123.100	123.100	1.257.481
Andere projecten	235.667	179.703	298.400	295.400	295.400	1.304.571
SUBSIDIES	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
Kleuterschool MB FR	3.672.651					3.672.651
Muziekacademie Stokkel NL (uitgesteld van 2024 naar 2025)		2.600.000	3.350.000			3.350.000
Herinrichting infrastructuur Sportcity		2.100.000				2.100.000
Rugby-/voetbalveld Vriendschapswijk		1.050.000				1.050.000
WePulse		748.744				748.744
Andere projecten	641.561	1.780.211	941.500	257.500	257.500	3.878.272
GEMEENTELIJKE LAST	6.369.586	11.202.291	4.592.000	16.102.379	4.289.000	42.555.256
Eigen middelen	3.754.632	6.338.959	1.124.500	1.010.500	1.000.000	13.228.591
Lening	2.614.954	4.863.332	3.467.500	15.091.879	3.289.000	29.326.665

N.B.: in de Begroting 2025 omvat de aangegeven subsidie een bedrag van 150.000 euro voor Netheid, dat aanvankelijk onder de gewone dienst werd opgenomen en vervolgens naar de buitengewone dienst werd overgeboekt.

Een van de belangrijkste projecten is de volledige herbouw van de Franse en Nederlandse kleuterscholen van Mooi-Bos, die in 2026 klaar moet zijn en in totaal ongeveer 10 miljoen euro zal kosten. We hebben ook het “François Gay”-project die de bouw van woningen voor middeninkomens omvat, een kinderdagverblijf en administratieve lokalen. De voorlopige oplevering is voorzien voor begin 2026. De kosten worden momenteel geschat op ongeveer 14 miljoen euro, waarvan meer dan 3 miljoen euro rechtstreeks wordt gedragen door de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM). We zijn ook van plan om een nieuwe muziekacademie te bouwen in Stokkel, voor een bedrag van meer dan 3 miljoen euro. Dankzij deze projecten zal de Gemeente beschikken over nieuwe gebouwen die voldoen aan de nieuwste energienormen. Ze worden gefinancierd door onze rekeningoverschotten uit het verleden, door leningen en ook door verschillende subsidiërende overheden: de Federatie Wallonië-Brussel, de BGHM, de COCOF en de Vlaamse Gemeenschapscommissie. Daarnaast zal het François Gay-gebouw inkomsten genereren uit huur, ONE-subsidies en ouderbijdragen.

3. Evolutie van de schuld

Hieronder de evolutie van de schuld aan schuldeisers sinds 2012. De cijfers tot 2023 zijn reëel, gebaseerd op de Rekening. De bedragen voor 2024 tot 2027 zijn prognoses, ervan uitgaande dat alle leningen in hetzelfde jaar voor 100% worden opgenomen.

Leningen ten laste van de Gemeente - EUR					
Jaar	Saldo op 1 januari	Nieuwe leningen	Aflossingen	Saldo op 31 december	Schuldenlast
2012	23.012.720	5.718.060	-5.370.133	23.360.646	31%
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%

R
e
k
e
n
i
n
g

Begroting/Plan

De bovenstaande cijfers omvatten niet het BGHGT (Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën). In feite wordt de schuld aan het BGHGT niet door de gemeente gedragen.

De schuldenlast is de verhouding tussen de uitstaande leningen en de totale gewone en buitengewone begroting van de Gemeente. Dit percentage, dat 31% bedroeg in 2012, zal dalen tot 25% in 2025 en we zijn de gemeente met de laagste schuld per inwoner in het Brussels Gewest. Van 2012 tot eind 2025, als alle leningen worden opgenomen, zou de schuld met iets meer dan 6 miljoen EUR toenemen, wat neerkomt op een indexering van 1,9% per jaar, dat lager ligt dan de inflatie tijdens deze periode.

In 2026 wordt het uitzonderlijk hoge niveau van nieuwe leningen verklaard door het "François Gay"-project (9,6 miljoen EUR) en de scholen van Mooi-Bos (2,7 miljoen EUR in 2026, naast de 2,7 miljoen EUR die in 2024 en 2025 werd geleend).

4. Sociale, ethische en milieuaspecten in het financieel beleid van de gemeente

Momenteel is onze hoofdbank Belfius. Deze streeft ernaar haar activiteiten op een duurzame en verantwoordelijke manier uit te voeren. Om dit maatschappelijk engagement kracht bij te zetten, heeft Belfius de belangrijkste internationale duurzaamheidsverbintenissen ondertekend:

- Via de Principles for Responsible Banking and Sustainable Insurance van UNEP FI zet zij zich in om haar strategie en bedrijfspraktijken af te stemmen op de visie op de toekomst van de samenleving, zoals uiteengezet in de Sustainable Development Goals en het klimaatakkoord van Parijs.
- Met het Global Compact van de Verenigde Naties heeft zij zich ertoe verbonden de beginselen van het Global Compact van de VN toe te passen op het gebied van mensenrechten, arbeid, milieu en corruptiebestrijding.

Belfius is dan ook lid van de Belgian Alliance for Climate Action (BACA) 2020, een initiatief van het Belgian Sustainable Development Network (The Shift) en WWF Belgium voor een koolstofarme economie. Belfius houdt zich aan het Science Based Targets initiatief, om haar eigen en gefinancierde emissies te verminderen volgens robuuste methodes, in overeenstemming met de meest recente klimaatwetenschap en het niveau van decarbonisatie dat nodig is om de doelstellingen van het Akkoord van Parijs te halen. Belfius integreert ook de aanbevelingen van de Task Force on Climate-related Financial Disclosures voor de publicatie van klimaatgerelateerde informatie. Tot slot heeft Belfius het Responsible Digital Charter van het Belgisch Instituut voor Duurzame IT ondertekend, dat tot doel heeft IT duurzamer te maken, en het Women in Finance Diversity Charter, een initiatief om de gelijkheid tussen mannen en vrouwen in de financiële sector te verbeteren.

In het kader van het gemeentelijk Klimaatplan hebben we in 2023 en 2024 onze aanbesteding voor financiering uitgebreid naar 3 banken die bovenaan de ranglijst van de vzw Financité staan. De ranglijst maakt gebruik van tien maatschappelijk relevante thema's, variërend van klimaatverandering en mensenrechten tot belastingontwijking en corruptie. Geen van de onlangs geraadpleegde banken heeft gereageerd op onze offerteaanvraag.

In 2025 zullen we doorgaan met het analyseren en onderzoeken van de mogelijkheden om duurzaamheid op te nemen in ons financieel beheer.

5. Schaalvoordelen - O.C.M.W.

Het in artikel 26, lid 5, van de organieke wet van het OCMW van 8 juli 1976 bedoelde verslag over de schaalvoordelen is bij het voorontwerp van begroting 2025 van de Gemeente gevoegd.

6. Human Resources

Het HR-management heeft de ambitie om het menselijk kapitaal van de administratie te waarderen. Het zorgt er ook voor dat de individuele verlangens overeenkomen met de organisatiedoelstellingen aan de hand van 3 krachtlijnen: de modernisering door professionalisering, de transversaliteit en de responsabilisering als beleidsmodus met coaching als change methode.

Dit zijn de nagestreefde doelstellingen:

- De waarden en strategische doelstellingen van de gemeente verduidelijken op basis van de gedefinieerde visie.
- Het organiek kader bijwerken om het nauwer aan te sluiten bij de werkelijke grootte van de afdelingen en aldus nieuwe bevorderingsperspectieven openen te stellen voor de beambten;
- Ervoor zorgen dat eenieder beschikt over een geactualiseerde functiebeschrijving en over zijn adequate kernvaardigheden;
- Het aanwervings-, selectie- en onthaalbeleid objectiveren om de afstemming tussen het functieprofiel en de aangeworven persoon te garanderen. Het aanwervingsbeleid ten gunste van benadeelde werkgelegenheidsgroepen en van de diversiteit ondersteunen;
- Een opleidingsplan opstellen rekening houdend met de vaststellingen voortvloeiend uit de individuele evaluaties en met de institutionele behoeften (projectbeheer, management via doelstellingen...);
- Ervoor zorgen dat eenieder beschikt over duidelijke en realistische doelstellingen voor een cyclus van 2 jaar door evaluatiegesprekken te houden conform de regelgeving. Aan deze evaluaties eerder een constructieve dimensie geven in het teken van vorming dan een repressieve dimensie, en dit, aan de hand van de integratie van individuele ontwikkelingsdoelstellingen;
- Processen optimaliseren door middel van doeltreffende informatica tools;
- Optreden als HR-partner voor de verschillende departementen, diensten en teams in alle individuele en collectieve personeelsaangelegenheden;
- De interne communicatie versterken in samenwerking met de externe communicatiedienst en ICT;
- Projectmatig werken en samenwerking tussen de afdelingen aanmoedigen;
- De diensthoofden betrekken bij het versterken van de change visie en deze overbrengen;
- Risico-indicatoren bepalen om zo tot een proactief management te komen;
- Banden versterken met de syndicale organisaties gebaseerd op partnership, luisteren, begrip en betrokkenheid, dit alles met respect voor het statuut van de openbare functie en met het oog op de tevredenheid van de begunstigden van de openbare dienstverlening.
- Rekening houden met de welzijnsaspecten en psychosociale risico's op het werk.

Het organigram op basis van de groepering van diensten in departementen werd op 04.06.2015 door het College van Burgemeester en Schepenen. Sinds de invoering ervan hebben verschillende werkprocessen en veranderingen binnen het personeel en het gemeentebestuur plaatsgevonden. Aangezien het organigram een dynamisch en evolutief instrument voor personeelsbeheer is, heeft het College van Burgemeester en Schepenen op 11.02.2021 en 01.10.2023 nieuwe versies goedgekeurd om het te actualiseren met het oog op de verduidelijking en verbetering van de werkprocessen en het rationeel gebruik van de middelen.

Het administratieve en geldelijke statuut, evenals het arbeidsreglement en de organieke kaders, worden voortdurend herzien in overeenstemming met de wijzigingen in wet- en regelgeving.

Statutarisering: sinds 2013 organiseert de gemeente Sint-Pieters-Woluwe een reeks aanwervings- en/of bevorderingsexamens. Als gevolg van deze examens zijn er meer dan 70 mensen benoemd en is er een wervingsreserve bijgewerkt.

Organiek kader: het organiek kader zal worden bijgewerkt in overeenstemming met de personeelssituatie.

Sectoraal akkoord 2021-2025 & Begroting

Op het niveau van het gewestelijk comité C hebben de onderhandelingen over de opwaardering van de lonen en de aan het personeel toegekende voordelen, zoals maaltijdcheques en pensioenverzekering van de tweede pijler voor contractuele personeelsleden geresulteerd in een protocolakkoord 2021/1 van 20.09.2021. Het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 02.10.2021 kent de Brusselse gemeenten een dotatie toe voor de uitvoering van het sectoraal akkoord 2021-2025.

Bijgevolg heeft de Gemeenteraad op 23.11.2021, na onderhandelingen met de vakbonden en na overleg met het OCMW, besloten om de inhoud en de uitvoering van het sectoraal akkoord 2021-2025 (protocolakkoord 2021/1 van 20.09.2021), zoals goedgekeurd door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering op 02.10.2021, integraal goed te keuren. Hij besloot tevens het geldelijke statuut van het niet-onderwijzend gemeentepersoneel te wijzigen om de toepassing van de nieuwe salarisschalen voor het personeel van de niveaus E tot en met A mogelijk te maken, alsmede de verhoging van het bedrag van de maaltijdcheque.

De inschrijving op een tweede pensioenpijler voor niet-onderwijzend contractueel gemeentepersoneel is gegund aan de professionele pensioeninstelling Ethias Pension Fund OFP en de gemeente is hierbij aangesloten.

We volgen de budgettaire gevolgen van deze collectieve maatregelen op de voet.

Opleiding: de uitvoering van een opleidingsbeleid zal verdergezet worden rekening houdend met de vaststellingen voortvloeiend uit de individuele evaluaties en met de institutionele behoeften (projectbeheer, management via doelstellingen...). Er zal meer rekening gehouden worden met de behoeften van de organisatie en niet meer enkel met de verwachtingen van de werknemers. Een nieuwe categorie van opleidingen werd gecreëerd en handelt over managementvaardigheden. Er is een managementtrainingsprogramma voor alle managementniveaus in het gemeentebestuur, waarin de volgende onderwerpen aan bod komen: Zijn team coördineren - Projectmanagement - Beheren van vaardigheden - Sollicitatiegesprekken voeren - De communicatie organiseren.

Toekomstgericht beheer van de betrekkingen: Aangezien de personeelskosten drie keer zo hard zijn geraakt door inflatie, pensioenkosten en de sociale akkoorden van 2021, zorgen we ervoor dat we de personeelskosten onder controle houden. Er is niet langer sprake van automatische en/of baan-voor-baan vervanging wanneer mensen met pensioen gaan. Personeelsleden die in het kader van gesubsidieerde projecten worden aangeworven, komen aan het eind van hun contract te vervallen. Er wordt voorrang gegeven aan gesubsidieerde contracten (BAO, GECO-inschakelingscontracten, "First"-stages, leercontracten, enz.) Er is geen sprake meer van systematische vervanging van afwezig personeel (om gezondheidsredenen, wegens moederschapsverlof, loopbaanonderbreking, enz.) behalve voor functies die wettelijk verplicht en noodzakelijk zijn als onderdeel van het bedrijfscontinuïteitsplan (bijv. kinderverzorgsters van de kinderdagverblijven). Voor personeel dat langdurig ziek is, zal speciale aandacht worden besteed aan de terugkeer naar het werk door middel van reïntegratietrajecten of beslissing op basis van medische overmacht.

Interne mobiliteit van het personeel: Interne mobiliteit is in de eerste plaats een manier om personeel te behouden en nieuwe carrièremogelijkheden te bieden. Vandaag de dag komt het steeds zeldzamer voor dat een beambte zijn hele loopbaan op dezelfde dienst, of zelfde administratie, doorbrengt. Of

het nu om opleiding, zelfstudie of iets anders gaat, verschillende tools maken het vandaag mogelijk om nieuwe vaardigheden te ontwikkelen in de dagdagelijkse praktijk.

Daarom hebben we besloten, in de mate van het mogelijke, om een vacante betrekking binnen de administratie eerst intern (of gelijktijdig extern) te verspreiden.

Diversiteit: Het diversiteitsplan van de gemeente promoot gelijkheid van kansen onder meer tijdens aanwervings- en selectieprocedures van contractuele personeelsleden, evenals tijdens de organisatie van aanwervings- en bevorderingsexamens. De menselijke kwaliteiten zijn doorslaggevend, en dit ondanks de leeftijd, de origine, de handicap, het gender of de seksuele geaardheid. De gemeente besteedt ook bijzondere aandacht aan de aanwerving van werkzoekenden uit wijken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest waar de werkloosheidsgraad van de bevolking gelijk is aan of hoger is dan het gewestelijke gemiddelde. Maar ook voor de aanwerving en begeleiding van gehandicapte personen, de aanwerving van personen met gesubsidieerde arbeidscontracten (GECO-inschakelingscontracten, GECO "Ooievaarsplan" en Centrum voor alternerend onderwijs en vorming) en studentencontracten. Ook jongeren die in het kader van hun studie een onbezoldigde stage moeten lopen, worden welkom. Wij voeren een actief beleid voor de integratie van gehandicapten met een extern partnerschap van een organisatie die op dit gebied actief is, en we voldoen aan de gewestelijke norm van 2,5% aanwerving van mindervalide werknemers.

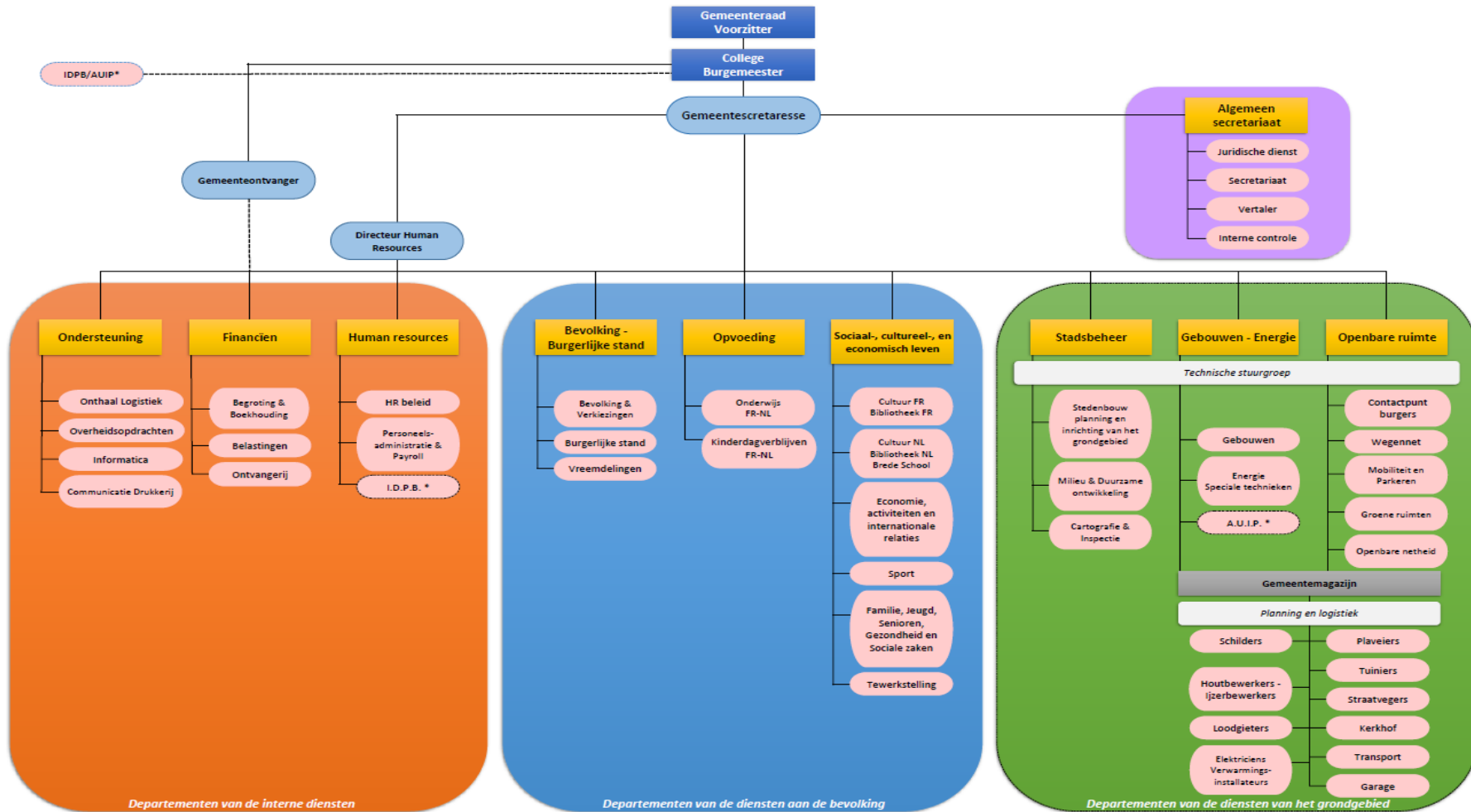
Diverse financiële steunmaatregelen en interventies, in de vorm van subsidies, maken het mogelijk om mensen in dienst te nemen of aan te stellen (GECO-inschakelingscontracten, GECO "Ooievaarsplan", PEB, Centrum voor alternerend onderwijs en vorming, Madrane, statutarisering, VTO, Brede School, Cultuurbeleid) of taalpremies te betalen.

3. TOESTAND VAN HET BESTUUR

ORGANOGRAM

De laatste versie van de organogram werd goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van 05.10.2023 met toepassing op 01.10.2023. Het beantwoordt aan de behoeften en doelstellingen van de administratie.

Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe - Organogram



Gevalideerd door het College van Burgemeester en Schepenen op 05/10/2023 met toepassing op 01/10/2023

1. ALGEMEEN SECRETARIAAT

SECRETARIAAT

Het Gemeentesecretariaat is een ondersteuningscel die de gemeentesecretaris bijstaat bij de coördinatie van de taken en de betrekkingen met de andere departementen. Het ziet toe op de goede werking van de vergaderingen, namelijk het College van Burgemeester en Schepenen en de Gemeenteraad.

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Vergaderingen van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen

- Verzending van de bijeenroepingen en de dagorden van de Gemeenteraad
- Voorbereiding van de dossiers van de Gemeenteraad en van het Schepencollege
- Opstellen van de processen-verbaal van de zittingen van de Gemeenteraad en van het Schepencollege
- Verzending van de processen-verbaal aan de Schepenen en de Gemeenteraadsleden
- Opstellen van het register van de beraadslagingen van de Gemeenteraad en van het College
- Opvolgen van de beslissingen van de toezichthoudende overheid betreffende de beraadslagingen van de gemeente-overheden
- Voorbereiding van dossiers voor het Secretariaat (Aanneming van registers, planning, bruiloften, GR-dossiers, enz.)
- Aanpassing van het Reglement van Inwendige Orde van de Gemeenteraad.

Gemeenteraad

De Gemeenteraad komt gemiddeld **10** keer per jaar bijeen, één keer per maand buiten de vakantieperiodes.



	Gemeenteraadsvergaderingen	Commissies	Onderzochte punten	Interpellaties	Burger-interpellaties	Moties
2022	10	10	438	56	1	6
2023	10	10	402	63	1	3

College van burgemeester en schepenen

Het College van Burgemeester en Schepenen vergadert elke week behoudens feestdagen of vakantieperiodes.

	Vergaderingen van het College	Onderzochte punten
2022	47	3538
2023	46	3320

Het Secretariaat is bovendien belast met de overmaking van de dossiers van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen onderworpen aan het **toezicht** overeenkomstig de ordonnantie houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 14.05.1998.

Sinds enkele jaren worden dossiers verzonden via het **elektronische platform** TXChange.

- b. **Bekendmaking van de reglementen en ordonnanties bedoeld in artikel 112 van de nieuwe gemeentewet en van de verscheidene onderzoeken en informatiemaatregelen**

Bekendmaking van de beraadslagingen van de Gemeenteraad:

Tot vaststelling van de gemeentelijke reglementen, de begrotingen en de rekeningen
Tot goedkeuring van de gemeentelijke ontwikkelingsplannen en de gemeentelijke bestemmingsplannen

Bekendmaking van de reglementen en ordonnanties van het College van Burgemeester en Schepenen

Bekendmaking van de uitvoerbaarheid van de gemeentereglementen die aan goedkeuring onderworpen worden

Bekendmaking van de stedenbouwkundige aanvragen die het voorwerp uitmaken van een openbaar onderzoek (op grond van de Ordonnantie houdende organisatie van de planning en de stedenbouw van 29.08.1991 en van de ordonnantie betreffende de milieuvergunningen van 05.06.1997)

Bekendmaking van onderzoeken i.v.m. de belastingreglementen en de retributiereglementen**Deze bekendmakingen impliceren:**

Het opstellen van berichten van onderzoek

De aanplakking van deze op de gemeentelijke aankondigingsborden en alsook door plaatsing op de website van de gemeente

Het opstellen van de processen-verbaal van opening en sluiting van onderzoek en van de getuigschriften van afkondiging

Het houden van registers van aankondigingen genummerd en ondertekend door de Burgemeester en door de Gemeentesecretaris.

In 2023 heeft het Gemeentesecretariaat **186** bekendmakingen uitgevoerd.

c. Opstelling van documenten op basis van wettelijke bepalingen terzake:

- a. Jaarverslag om het ontwerp van begroting te vergezellen in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet. Het verslag bevat een synthese van het ontwerp van begroting. Dit verslag dat betrekking heeft op de begroting geeft het algemeen en financieel beleid van de gemeente aan en een overzicht van de toestand van het bestuur en van de gemeentezaken, alsook alle nuttige informatiegegevens. Het verslag bevat bovendien informatie over de mate waarin rekening wordt gehouden met de sociale, ethische en milieuaspecten in het financieel beleid van de gemeente.
- b. Verslagen van de vergaderingen van het directiecomité in uitvoering van artikel 70quinquies van de nieuwe gemeentewet. Het directiecomité bestaat uit de gemeentesecretaris, de gemeenteontvanger, de directeur human resources en de directeurs van de departementen van het gemeentebestuur. Het directiecomité vergadert regelmatig en ten minste eenmaal per maand, op uitnodiging en onder het voorzitterschap van de gemeentesecretaris die er de agenda van vaststelt. Het directiecomité staat de secretaris bij in haar opdracht om de werkzaamheden van de verschillende gemeentendiensten onderling te coördineren. Hij zorgt voor de transversale uitvoering van de beslissingen van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen door de betrokken gemeentendiensten. De gemeentesecretaris deelt de agenda en het verslag ervan mee aan het College.

c. Driejaarlijks plan in uitvoering van artikel 242bis van de nieuwe gemeentewet bestaande uit de volgende documenten:

1. een oriëntatienota die minstens de hoofdbeleidskeuzen bevat die voor de drie eerstvolgende jaren vastgesteld worden
2. een beheersplan dat de oriëntatienota begrotingsmatig vertaalt, in de vorm van ramingen en vooruitzichten.

Tweemaal per zittingsperiode, bij de neerlegging van de eerste en de vierde begroting, legt het College van Burgemeester en Schepenen dit driejaarlijks plan voor aan de Gemeenteraad.

d. Afsprakennota afgesloten in uitvoering van artikel 26bis § 2 van de nieuwe gemeentewet. Ten minste na iedere goedkeuring van het driejarig plan bedoeld in artikel 242bis van de nieuwe gemeentewet, sluit de gemeentesecretaris, mede namens het directiecomité, een afsprakennota met het College van Burgemeester en Schepenen over de wijze waarop hij, het Directiecomité, de Gemeenteraad en het College zullen samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren, en over de omgangsvormen tussen het college en het bestuur. In deze afsprakennota wordt bepaald op welke wijze de secretaris de bevoegdheden uitoefent die hem werden gedelegeerd.

d. Viering van huwelijksverjaardagen en honderdjarigen - Organisatie en beheer van de dossiers

Aantal plechtigheden die in het jaar **2023** georganiseerd werden:

Gouden bruiloft (50 jaar): 25
Diamanten bruiloft (60 jaar): 13
Briljanten bruiloft (65 jaar): 3
Platina bruiloft (70 jaar): /
Albasten bruiloft (75 jaar): /
Honderdjarigen: 5



Vele overhandigingen van geschenken werden ook georganiseerd. De dienst heeft in 2023 **44** geschenken thuisbezorgd.

e. Briefwisseling (binnenkomende post)

Elke ochtend wordt de post gesorteerd en in samenwerking met de dienst Onthaal verdeeld over de verschillende diensten van het gemeentebestuur.

Aangetekende zendingen worden door een lid van het team ingevoerd in een speciale Excel-register voordat ze worden doorgestuurd naar de betreffende persoon of dienst.

f. Beheer van de dossiers van de verkozenen

- Installatie van de Gemeenteraadsleden.
- De dossiers van de mandatarissen worden bijgehouden en aangevuld naarmate de ambtsperiode vordert.

Op basis van **de ordonnantie van 14.12.2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van Brusselse openbare mandatarissen** heeft de Gemeenteraad bovendien op 22.02.2024 het volgende besloten:

- het bedrag van de bezoldigingen van het College van Burgemeester en Schepenen; et geïndexeerd bedrag van het presentiegeld van de leden van de Gemeenteraad op 171,08 EUR;
- de lijst van werkinstrumenten ter beschikking gesteld van de burgemeester, van de schepenen, van de gemeenteraadsleden die strikt noodzakelijk en verantwoord zijn voor de uitoefening van hun mandaat.

Zie eveneens het hoofdstuk « Bestuur - Transparantie » in punt 3 van de ALGEMENE INFORMATIE OVER DE GEMEENTE.

- Verkiezing van de O.C.M.W.-raadsleden en van hun plaatsvervangers en van de Politieraad.

g. Aanplakking

Het gemeentelijk magazijn werkt samen met het Secretariaat dat alle aan te plakken affiches, reglementen en ordonnanties of andere centraliseert en voor de goede afhandeling van de dossiers zorgt.

h. Steun aan de vaderlandslievende groeperingen

Rekening houdend met de wens van de gemeentelijke overheid de herinnering aan de wereldoorlogen die de bevolking van Sint-Pieters-Woluwe in rouw gedompeld hebben, levendig te houden en deze conflicten te herdenken via de organisatie van vaderlandslievende plechtigheden is het gemeentesecretariaat belast met het bijhouden van een lijst van vaderlandslievende verenigingen van Sint-Pieters-Woluwe en moet het de nodige administratieve formaliteiten met deze verenigingen ondernemen opdat ze de jaarlijkse gemeentelijke toelage zouden ontvangen die tot hun goede werking bijdraagt.

Voor het jaar 2023 heeft 1 vaderlandslievende vereniging een gemeentelijke subsidie ontvangen:

- Koninklijke Verbodering van het Vrijwilligerskorps voor Korea (K.V.V.K.K.).

i. Archief

De archieven bestaan uit meer dan **12.500** dozen met documenten afkomstig van de verschillende diensten van het gemeentebestuur. Elk document wordt geïnventariseerd in een Excel-bestand dat, naar gelang van de behoeftes, bijgewerkt wordt door de archivaris, wat het mogelijk maakt een document gemakkelijk terug te vinden te midden van 2 km dozen die het archiefbureau rijk is.

Tussen de archieven vindt men meer dan 210 dozen historische archieven met oude documenten die betrekking hebben op de oorlog van 14-18, de milities, de spoorwegen, de oude gemeentelijke rekeningen... Het oudste gearchiveerd document dateert uit de 17^{de} eeuw.

De archieven zitten vol interessante documenten en daarom wil de archivaris dit erfgoed onder de aandacht brengen, met name:

- Door één of meerdere **artikels** per jaar te publiceren over een welbepaald thema op het platform van Archiviris, de website van het archief erfgoed van de plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Hij haalt zijn informatie uit de archieven die hij tot zijn beschikking heeft.
 - Door tentoonstellingen die de archieven onder de aandacht brengen te organiseren.
- De archivaris blijft op de hoogte door het volgen van **opleidingen**, waarvan de laatste betrekking had op **Archief- en informatiebeheer en -verwerking**. Deze opleiding van 6 maanden werd gegeven in Saint-Louis en stelde de archivaris in staat om een officieel certificaat van de UCLouvain te behalen.

j. Auteursrechten en naburige rechten

In toepassing van de wetgeving op de auteursrechten en de naburige rechten, dient de gemeente jaarlijks bij **Reprobel** aangifte te doen van de gemaakte fotokopies van beschermde werken.

Op zijn zitting van 24.09.2019 besliste de Gemeenteraad om de individuele **overeenkomst** van 30.07.2019 tussen de gemeente Sint-Pieters-Woluwe en de B.C.V.B.A. REPROBEL betreffende de vergoeding voor reprografie en de wettelijke vergoeding van uitgevers voor de diensten van het gemeentebestuur, de Franstalige bibliotheken en de Nederlandstalige bibliotheek goed te keuren. In deze overeenkomst wordt een per personeelslid (FTE) vast tarief gehanteerd.

Voor het Franstalig en Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs wordt een aangifte gedaan afgelegd op basis van de cijfers van de schoolbevolking.

In maart 2024 deed de dienst zijn aangifte bij Reprobel op basis van de laatste informatie die eind 2023 was verzameld.

2. Actualiteit 2024

Sinds meer dan twee jaar worden de zittingen van de Gemeenteraad live uitgezonden op Youtube.

Alle openbare debatten zijn voortaan toegankelijk voor de burgers van Sint-Pieters-Woluwe die over een internetaansluiting beschikken.

Daarnaast zou elektronisch stemmen binnenkort voorgesteld moeten worden aan de gemeenteraadsleden tijdens de zittingen van de Gemeenteraad. Dit systeem zal zorgen voor meer vlothed in de debatten en dus voor een betere organisatie van de debatten.

In 2024, een jaar van federale, regionale, Europese en gemeentelijke verkiezingen, was het Secretariaat, in samenwerking met andere diensten van het Gemeentebestuur, verantwoordelijk voor een aantal specifieke taken:

- De organisatie van de aanplakking
- Het opstellen van diverse administratieve documenten
- De voorbereiding van de Gemeenteraad van installatie na de gemeenteraadsverkiezingen van oktober 2024
-

Sinds enkele maanden maakt het Secretariaat bovendien ook deel uit van de [IWG Secretariaat van de Vergaderingen](#).

Tijdens de vergaderingen van deze werkgroep worden ervaringen, beste praktijken, modeldocumenten en alle andere informatie die nuttig is voor een goed beheer van gemeentelijke vergaderingen uitgewisseld.

JURIDISCHE DIENST

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

Binnen het departement "Algemeen Secretariaat", bestaat de juridische dienst uit een ploeg van 4 personen en is belast met de juridische zaken, de verzekeringen, de gemeentelijke administratieve sancties alsook met de juridische en administratieve aspecten van de gemeentelijke eigendommen en de huisvesting.

a. Gemeentelijke eigendommen - Huisvesting

Algemene taken

- Beheer en opvolgen van de juridische en administratieve aspecten van de gemeentelijke eigendommen (aankopen, verkopen, huurcontracten, erfdienstbaarheden, onteigeningen, projecten tot publiek en privépartnership, mede-eigendommen, erfpachten, handelshuurovereenkomsten, tijdelijke bezettingen, enz.) en van de huisvesting (beheer van de huisvestingsaanvragen, toewijzingen, de huurcontracten, de betalingen, de indexeringen, afrekeningen van de lasten, de beheersmandaten die afgesloten worden met het S.V.K., enz.);
- Opvolging van de dossiers met de notaris die werd aangesteld;
- Bijhouden van een register van de authentieke akten.

Afgesloten onroerende rechtshandelingen (van 01.01.2023 tot 31.08.2024)

- Concessie tot uitbating van de tennisschool van het Wolu Sports Park voor een duur van een jaar, tweemaal verlengbaar met een jaar - Tweede verlenging (2023);
- Nieuwe concessieovereenkomst voor de uitbating van de HORECA-ruimte (Bar-Restaurant) van het Wolu Sports Park - Aanneming van de voorwaarden (2024);
- Nieuwe concessieovereenkomst voor de dansschool van het Wolu Sports Park voor een periode van één jaar, tweemaal hernieuwbaar voor een periode van één jaar - Gunning (2024); Tijdelijke en preciaire terbeschikkingstelling van het gebouw gelegen aan de René Declercqstraat 76, 1ste verdieping ten gunste van het OCMW met het oog op de opvang van Oekraïense en niet-Oekraïense vluchtelingen - Vernieuwing (2023 en 2024);
- Wijziging van de gebruiksovereenkomst voor het perceel grond gelegen Stokkelsesteenweg 305-309 ten gunste van Serre-Outil (2023);
- Auberge des Maïeurs - Evolutie van het uitbatingsproject (2024);
- Onderverhuur van twee lokalen in het CCJB ten voordele van het O.C.M.W. om er de kantoren van de "Oekraïne"-cel te verhuizen (2023);
- Einde van de huurovereenkomst voor de huisvesting gelegen Félix Poelsstraat 17 - Huisvesting ter beschikking gesteld van het OCMW als transitwoning.
- Stockel Square: installatie van laadpalen op de parking.

- Voetbalveld en clubhuis gelegen Stokkelsesteenweg 376 - Projectoproep met het oog op het gebruik van het genoemde veld en het Clubhuis - Toekenning en aanneming van de overeenkomsten
- Overeenkomst voor het ter beschikking stellen van het vegerslokaal van de Vriendschapswijk (2024);
- Huurovereenkomst met de V.Z.W. WOLU SPORT met het oog op het ter beschikking stellen van sportinfrastructuren aan het Eddy MERCKX Schoolcentrum (2024)
- Gebruiksovereenkomst met de V.Z.W. "WOLU-SPORT" voor het gebruik van de infrastructuur van het Sportcentrum gelegen Salomélaan 2 - Goedkeuring van een aanhangsel nr. 2 (2024)
- Heraanleg van het rugbyveld in de Vriendschapswijk - overeenkomst met BV AAN DE RAND VAN HET ZONIËNWOUDE (2023).
- Appartement gelegen Paliosteeg 41: Gebruiksovereenkomst - Verlenging (2023). Gebouw gelegen Rosartstraat 22: Huurovereenkomst - Verlenging (2024)
- Gebouw gelegen René Declercqstraat 76, 2^{de} en 3^{de} verdieping - Verlenging (2023)

Lopende onroerende rechtshandelingen

- Project voor de bouw van een gebouw voor huisvesting en gemeenschappelijke ruimten in de F. Gaystraat in het kader van het fonds "Alliance Habitat" - opvolging en gemeentelijke coördinatie van de sloop van de bestaande huizen en de bouw van het gebouw;
- Onroerend project van woningen en gemeenschappelijke voorzieningen op de site van de Witte Vrouwen: opvolging van het project - Samenwerkingsovereenkomst: analyse en aanneming - Erfpacht voor zone 2.1: analyse
- Verkoop van de appartementen gelegen op de 3de en 4de verdieping van het gebouw gelegen Van Beverstraat 6 - Coördinatie met de politiezone - Openbare verkoop
- Analyse van de verkoop van het gebouw gelegen Parmentierlaan 179 - Evaluatie - Stedenbouwkundige regularisatie van het gebouw
- Verkoop van het gebouw en de grond gelegen Vogelzanglaan 29 - Aanstelling van een immobielkantoor om de verkoop te regelen;
- Kosteloos aankoop van het stuk grond op de hoek van de François Gaystraat en de Marcel Butsstraat van de vereniging van mede-eigenaars "LES TERRASSES DE SAINT-PIERRE", met de bedoeling het aan het openbaar domein toe te wijzen;
- Oprichting van een nieuwe erfpachtovereenkomst voor twee lokalen gelegen in de kelderverdieping van het gebouw Vandermaelenstraat 61 ten voordele van N.V. PROXIMUS

Sluiten van een gebruiksovereenkomst met de V.Z.W. KIBUBU RUGBY CLUB over het nieuwe synthetische multisportveld op de site van de Vriendschapswijk

Beheer van de woningen en eigendommen

- Beheer van de kandidaturen voor een gemeentelijke huurwoning, van de lopende huurdoSSIers;
 - Bijhouden van een register van kandidaat-huurders;
 - Systematische opvolging der betalingen, opstellen van de afrekeningen der lasten en onroerende voorheffing;
 - Opvolgen van de algemene vergaderingen van het mede-eigendom "De Drevekens" fases I en II, van het immobiëlencomplex "Esplanade-Parkingzone";
 - Diverse raadplegingen inzake huurcontracten;
 - Verordening en/of besluit tot onbewoonbaarheidsverklaring van ongezonde en verlaten gebouwen;
 - Opstellen van besluiten van de Burgemeester in het kader van de Huisvestingscode;
 - Opvolging in verband met onbewoonde woningen
 - Contact met het Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe (beheermandaat, rekeningen, ...);
 - Analyse en beheer van braakliggende of gekraakte woningen;
- Opvolging van het beheer van het recypark;
- Door de gemeente verhuurde onroerende goederen

Woningen

	Lopende overeenkomsten: huurovereenkomsten en/of overeenkomsten ten precaire titel (appartementen, kamers, lokalen, kelders en parkings)	Vastgestelde rechten	Beheermandaten toevertrouwd aan het SVK
2022	50	140.474,03 EUR	14
2023	47	122.001,14 EUR	

Andere – Privé vastgoed

	Lopende overeenkomsten	Vastgestelde rechten
2022	64	450.937,29EUR
2023	64	511.270,16 EUR

Strijd tegen de huisvesting niet conform aan de Huisvestingscode

In het kader van de strijd tegen de ongezonde woningen werkt de gemeente samen met de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie (D.G.H.) ingevolge de klachten, bij haar ingediend voor woningen niet-conform aan de normen van de Huisvestingscode. Na een aanmaning door DGH om de werken uit te voeren, en indien deze zonder gevolg blijven, neemt de DGH een beslissing tot verbod die moet uitgevoerd worden bij besluit van de Burgemeester.

	Dossiers geopend door de DGH in de gemeente (aanmaning)	Besluiten van de Burgemeester in uitvoering van beslissingen van de DGH met verbod tot bewonen
2022	3	2
2023	2	4

Ecologische renovatiepremie

Reglement betreffende de ecologische renovatiepremie. In 2023, bedroeg het globaal budget van deze premie 20.000,00 EUR.

	Ingediende dossiers	Toegekende premies
2022	16	13
2023	15	13

Varia

- Opstellen van verschillende reglementen en overeenkomsten;
- Opvolging van het dossier met betrekking tot de toekenning door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van subsidies als terugbetaling van de door het Gewest geïnde boetes in het geval van leegstaande gebouwen - Wijziging van het reglement ter zake - Beëindiging van de samenwerking met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en overname van het beheer door de Gemeente
- Verwerking van de aanslagbiljetten met betrekking tot de roerende voorheffing en de belasting op niet-residentiële gebouwen

b. Verzekeringen

Beheer van de verzekeringscontracten

De overheidsopdracht Verzekeringen die werd gegund aan Ethias, is ingegaan op 01.01.2021 en zal uiterlijk op 31.12.2024 aflopen.

- Arbeidsongevallen, schoolverzekeringen, wettelijke aansprakelijkheid, alle risico's IT, alle risico's kunstvoorwerpen, waardeverzekeringen, brand, autoverzekeringen en serviceopdrachten, hospitalisatieverzekering;
- Diverse contracten voor punctuele verzekering (bv. Alle risico's tentoonstelling, enz.);
- Beheer van de verzekeringsfacturen.

Beheer van de schadegevallen

- Arbeidsongevallen, verkeersongevallen, schade aan derden, schoolongevallen + speelpleinongevallen, dienstopdrachten, diverse schadeloosstellingen bij schadegevallen

Verklaringen	Arbeidsongevallen	Schoolongevallen	BA Auto	BA Burgerlijke Aansprakelijkheid	Brand	Rechtsbijstand
2022	22	115	4	22	14	
2023	49	120	15	26	9	

Overheidsopdrachten

- Opvolging van het aan Ethias gegunde overheidsopdracht betreffende de verzekeringen op 01.01.2021;
- Overheidsopdrachten advocaten per onderwerp (om de gemeente te vertegenwoordigen in rechtszaken en om juridisch advies te geven) - Verlenging.
- CVBA Brutele, overeenkomst voor de overdracht van de aandelen met ENODIA en toekenning en uitvoering van een gezamenlijke opdracht voor de aanstelling van een activabeheerder (2023).
- Overheidsopdracht Verzekeringen - Nieuwe gunning voor 1 jaar, 3 keer met 1 jaar verlengbaar, vanaf 01.01.2025.

c. Gemeentelijke organen - Gemeentelijke vertegenwoordiging - Geschillen - Juridische zaken

Gemeentelijke organen

- Vervanging van aftredende gemeenteraadsleden en/of schepenen (installatie van nieuwe gemeenteraadsleden, bijwerking van de ranglijst, voorstelling en verkiezing van nieuwe schepenen, voorstelling en verkiezing van een nieuw plaatsvervangend gemeenteraadslid, ...)
- Bijhouden van gegevens over de samenstelling van de organen
- Update van het huishoudelijk reglement van de Gemeenteraad

Gemeentelijke vertegenwoordigingen - Beheer van de dossiers:

- a. V.Z.W.'s waarin de gemeente statutair vertegenwoordigd is:

- Aanduiding en/of vervanging door de Gemeenteraad van de vertegenwoordigers van de gemeente op de algemene vergaderingen, binnen sommige raden van bestuur en voor sommige functies
 - Update van de gegevens
 - Mededeling van deze gegevens aan verschillende autoriteiten of verschillende verzoekers
- b. Intercommunale en andere maatschappijen waarbij de gemeente aangesloten is:
- Intercommunale maatschappijen:
 - Andere maatschappijen dan intercommunales (Brulocalis, G.S.O.P., ...)
 - Openbare Vastgoedmaatschappijen op het gebied van sociale huisvesting
 - Aanduiding en/of vervanging door de Gemeenteraad van de vertegenwoordigers van de gemeente op de algemene vergaderingen, binnen de raden van bestuur, colleges en comités
 - Update van de gegevens
 - Mededeling van de genoemde gegevens aan verschillende autoriteiten of verschillende verzoekers
 - Briefwisseling met betrekking tot de algemene vergaderingen
 - Statutaire wijzigingen
 - Fusie en overname
 - Kosteloze verwerving van nieuwe aandelen, terugkoop van aandelen en overdracht van aandelen (met name toezicht op de overdracht van de aandelen van de gemeente in BRUTELE ten voordele van ENODIA)
- c. O.C.M.W.:
- Vervanging van de vaste leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn
 - Bijhouden van gegevens over de samenstelling van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

Geschillen

Overmaken van de dossiers inzake geschillen aan de advocaten en opvolging, analyse van de conclusies

Diverse juridische en financiële transacties (waaronder het indienen van bezwaarschriften in verband met het opstellen van belastingen die door de gemeente verschuldigd zijn).

Nieuwe zaken aangespannen tegen de gemeente door derden:

	Fiscaal	Burgerlijke stand	Onderwijs	Huur-woningen	Stedenbouw	Milieu	Overheids-opdracht	GAS	Verantw.	Openbaar ambt	AVG	Sancties
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
Fiscale geschillen		Belasting op de antennes voor mobiele telefonie: Proximus, Telenet, Orange (per aanslagjaar)										
2022	7											
2023	4											

Nieuwe zaken aangespannen door de gemeente tegen derden:

	Fiscaal	Burgerlijke stand	Onderwijs	Huur-woningen	Stedenbouw	Milieu	Overheids-opdracht	Admin.	Aansprakelijkheid	Openbaar ambt	Sancties
2022	1	0	0	0	2	0	0	1	0	0	
2023	1	1		0	4	0		2	0		

Juridische Zaken

- Juridisch advies en ondersteuning aan het College van Burgemeester en Schepenen, de Gemeentesecretaris alsook aan de andere gemeentediensten, in administratief recht en alle andere gemeentelijke materie:
 - Overheidsopdrachten (inclusief bijstand in pre-contentieuze dossiers)
 - Stedenbouw (inlichtingen - juridische analyse)
 - Openbare werken (opvolging van klachten in samenwerking met het B.I.M., niet-uitvoering op werven, diverse overeenkomsten)
 - Onderwijs (juridische analyse, overeenkomsten, enz.)
 - Bevolking (inlichtingen, vreemdelingen, inschrijvingsaanvragen, wettelijkheid van de raadplegingen van het RR)
 - Gemeentepolitie (onderzoek burgerlijke bescherming, inlichtingen ...)

- Familierecht, sociaal recht, verbintenissenrecht, verzekeringsrecht, huurovereenkomsten, vastgoedrecht, administratief recht, strafrecht
- Personeel (aanwerving, disciplinaire sancties, ontslag, vervangingscontract, wijziging van dienstregeling, enz.)
- Middenstand (Reglement over de wekelijkse markten: wijziging, Retributiereglement betreffende de ambulante activiteiten op de openbare markten: wijziging, concessieovereenkomst voor de uitbating van de Kerstmarkt: vernieuwing, nieuwe concessieovereenkomst voor de duurzame markt van de Vogelzang: gunning, wetgeving toeristische logies: opvolging van wetwijzigingen, kader voor de uitbating van een “dark kitchen”, enz.)
- Internationale betrekkingen (juridisch advies in het kader van de opvolging van samenwerkingsovereenkomsten)
- Duurzame ontwikkeling (diverse juridische adviezen)
- Opstellen van burgemeestersbesluiten en politieverordeningen (met name met betrekking tot gevaarlijke honden, veiligheidsproblemen, onbewoonbaarheid, kraken, Diogenesyndroom, vlooienplaag, aanwezigheid van een wild zwijn, enz.) en toezicht op de uitvoering van de besluiten, in samenwerking met de politie en de relevante diensten.
- Opstellen van brieven, juridisch advies, rapporten, overeenkomsten, gemeentelijke reglementen, beraadslagingen voor het College van Burgemeester en Schepenen en de Gemeenteraad
- Juridische opzoekingen, opvolging van de wetgeving inzake gemeentemateries
- Toepassing van de wijzigingen van de nieuwe gemeentewet
- Opstellen diverse aktes en overeenkomsten (diverse transacties inzake overheidsopdrachten, diverse aangiften van benadeelden, indiening van een klacht, ingebrekestellingen, terugvordering van schuldvorderingen, enz.)
- Toestemming voor en sluiting van overeenkomsten in het kader van de installatie van bewakingscamera's (installatie van vaste bewakingscamera's in open plaatsen, ANPR-cameranetwerk, regionaal videobeschermingsproject - tijdelijke camera's -, draagbare mobiele camera's van het type bodycam, enz.)
- Analyse en opvolgen van het dossier van de vluchten over Brussel - vliegtuiglawaai
- Bijstand aan verschillende gemeentelijke V.Z.W.'s (met name in het kader van de gezamenlijke ordonnantie van 14.12.2017 betreffende de transparantie van de bezoldiging en de voordelen van de Brusselse volksvertegenwoordigers, de ordonnantie van 05.07.2018 betreffende de specifieke vormen van gemeentelijk bestuur en intergemeentelijke samenwerking, de ordonnantie betreffende de openbaarheid van bestuur en de wijzigingen ervan, het nieuw Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen):
- Opvolging van verzoeken om toegang tot administratieve documenten met aanvragers en CADA (met name Transparencia-verzoeken)
- Het bijhouden van een register van verzoeken met betrekking tot de openbaarheid van bestuur en verwerking van de aanvragen
- Opstellen van juridische nota's.
- Analyse van de verzoeken om raadpleging van het bevolkingsregister en het vreemdelingenregister door de gemeentelijke diensten.
- Analyse van de vragen in verband met de AVG.
- Opmaak van het jaarverslag over de transparantie van de bezoldiging en de voordelen van de Brusselse volksvertegenwoordigers overeenkomstig artikel 7 van het Gemeenschappelijk Besluit aan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 14.12.2017.

d. Gemeentelijke Administratieve Sancties

Aantal vaststellingen

	Vaststellingen/PV	Incl. Parkeren	Incl. Andere (netheid, ingebruikneming openbaar domein, enz.)
2022	2468	2069	399
2023	2587	2003	584

Meest voorkomende soorten overtredingen

	Art. 70.2.1 (verkeersborden)	Art. 24, 1, 1° (trottoirs)	Art. 25.1.10° (gele lijn)	Art. 24, 1, 4° (zebrapaden)	Art. 28-29	Artikel 120 Nieuw APR (lawaaï)	Art 1 Rgt Huishoudelijk afval
2022	948	139	273	88	17	24	276
2023	1111	130	230	96	92	15	300

Bedrag

	Bedrag van de boetes	Betaald bedrag
2022	150.437,00 EUR	105.442,00 EUR
2023	150.880,00 EUR	103.343,00 EUR

Varia

- Onderzoek van de vaststellingen, toepassing van de administratieve geldboetes: brieven, verhoren, beslissingen
- Contacten met het Parket van de Procureur des Konings
- Opmaak van nieuwe protocolakkoorden met het Parket inzake verkeersovertredingen.
- Studievergaderingen met de 3 gemeenten van de Politiezone 5343 Montgomery (S.L.W., Etterbeek, S.P.W.)
- Informatie- en ophelderingsvergaderingen met de vaststellende agenten
- Contact met de lokale bemiddelaar in het kader van de administratieve sancties
- Deelname aan de WIG (intercommunale werkgroep) over de administratieve sancties
- Management van de 2 aangeworven voltijdse vaststellende agenten
- Ontwikkeling van software e-courrier
- Mededeling van GAS 2023-gegevens door het "safe.brussels"-Observatorium

e. Verkiezingen

Organisatie van de verkiezingen op 09.06.2024:

- reglement voor de aanplakking
- nota over de wetgeving inzake communicatie en verkiezingsuitgaven tijdens de verdachte periode
- analyse van uitgaande post en acties/evenementen die in de genoemde periode zijn georganiseerd.

Organisatie van de gemeenteraadsverkiezingen van 13.10.2024:

- Politieverordening van de Gemeenteraad over de gemeenteraadsverkiezingen (aanplakking op de openbare weg)
- nota over de wetgeving inzake communicatie en verkiezingskosten tijdens de verdachte periode
 - analyse van de uitgaande post en de acties/evenementen die tijdens die periode werden georganiseerd
- voorbereiding van de installatie van de organen (gemeenteraad, verkiezing van schepenen, verkiezing van politieraadsleden, verkiezing van OCMW-raadsleden) na de gemeenteraadsverkiezingen:
 - Planning
 - Bijwerken van het installatiememo voor de verkiezingen
 - Voorbereiding van documentsjablonen (akte van voordracht, beëdigingen, verklaringen van onverenigbaarheid/verkiezbaarheid, enz.)
 - Verkiezing van de schepenen
 - Verkiezing van de politieraadsleden
 - Verkiezing van de raadsleden voor maatschappelijk welzijn

2. Programma 2025

In het kader van de komende gemeenteraadsverkiezingen in oktober 2024 zal de Juridische Dienst, in nauwe samenwerking met de Gemeentesecretaris, het Gemeentesecretariaat en de dienst Bevolking, erop toezien dat de Gemeenteraad, het College van Burgemeester en Schepenen, de Raad van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (O.C.M.W.) en de Politieraad vernieuwd worden in overeenstemming met de wettelijke voorschriften en binnen de vereiste termijnen. De Juridische Dienst zorgt ook voor de vernieuwing van de vertegenwoordiging van de gemeente in de verschillende lokale en parlokale structuren (gemeentelijke en intergemeentelijke vzw's, openbare huisvestingsmaatschappijen en andere structuren/ondernemingen). De Juridische Dienst zal er ook op toezien dat de overeenkomsten tussen de gemeente en bepaalde gemeentelijke vzw's worden hernieuwd op basis van de ordonnantie van 05.07.2018.

De gemeente handhaaft bovendien haar financiële inspanning ten voordele van de toegankelijkheid van huisvesting voor jonge gezinnen, eenoudergezinnen en alleenstaanden of mensen in moeilijkheden met name door steun te bieden aan de V.Z.W. Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe "LE RELAIS" die belast is met een financiële tegemoetkoming in de kosten van de huurgelden van personen met zwakkere inkomens. De gemeentelijke subsidie aan deze V.Z.W. bedroeg 150.000,00 EUR voor de jaren 2013 tot en met 2017, en 168.000,00 EUR voor de jaren 2018 tot en met 202 (verhoging van de subsidie met 18.000,00 EUR in het kader van de aankoop door de V.Z.W. van lokalen om haar kantoren erin te installeren). Deze werd in 2024 gehandhaafd op 168.000,00 EUR.

“Le Relais”, het Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe beheert op datum van 31.12.2023 een geheel van 485 woningen, waarvan er 10 eigendom zijn van de gemeente, 420 eigendom van privé-eigenaars, en 55 eigendom van andere rechtspersonen dan V.Z.W.'s. De gemeente zet eveneens haar financiële inspanning verder ten voordele van de **kwaliteit van de huisvesting** van allen door het behoud van de tenlasteneming van de subsidiëring van gezinnen voor het plaatsen in elke woning van een systeem ter bestrijding van overstromingen (terugslagklep).

De gemeente heeft een partnerschapsovereenkomst ondertekend met de BGHM en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het fonds “Alliantie Habitat”, met als doel de ontwikkeling van een woonproject met middelgrote woningen en gemeenschappelijke ruimten op de gemeentelijke percelen gelegen François Gaystraat. Een aanbesteding werd uitgeschreven door de BGHM, waarna de uitvoerder van het project werd aangeduid op 27.05.2016. Sloop-, bouw- en milieuvergunningen alsook voor asbestverwijderingswerken werden afgegeven. De overheidsopdracht voor de aanstelling van een onderneming belast met de volledige uitvoering van de afbraak van de bestaande gebouwen en de bouw van 23 middelgrote appartementen, 29 ondergrondse parkeerplaatsen (26 auto's en 3 motorfietsen) en gemeenschappelijke voorzieningen, waaronder een kinderdagverblijf met 28 bedden, lokalen voor de VZW Preventie-Animatie-Jeugd (PAJ) en de aanleg van een semi-private binnenplaats, werd gegund. Sinds oktober 2023 is de ontwikkeling van het project in de concrete fase gekomen. De huizen gelegen F. Gaystraat zijn gesloopt en de bouw van het gebouw is begonnen in januari 2024. Deze zou tegen eind 2025 afgewerkt moeten worden.

De gemeente heeft ook een protocolakkoord ondertekend met de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM), eigenaar van het terrein aan de Witte Vrouwenlaan, betreffende het gemengde ontwikkelingsproject op de site van de Witte Vrouwen en een samenwerkingsovereenkomst. Deze beogen de ontwikkeling van een vastgoedproject van 200 woningen (120 sociale woningen en 80 aangekochte woningen) en gemeenschapsvoorzieningen. De BGHM heeft in samenwerking met de gemeente de volgende acties uitgevoerd:

- organisatie van informatievergaderingen over het project voor de buurtbewoners.
- mobiliteitsstudie, workshop met buurtbewoners en openbare informatievergadering georganiseerd door de BGHM en haar onderaannemer voor communicatie.
- Opmoediging van de dienstenconcessie met als voorwerp de bezetting van zone 2.1 van de Wittevrouwensite
- participatieve workshop over zone 2.1, toegewezen aan het gemeenschapsleven, aanstelling van een burgerpanel
- deelname aan het adviescomité dat de projecteigenaar aanwijst voor de toekomstige bezetting van zone 2.1
- voorbereiding van de opdracht voor architectuurdiensten en analyse van de offertes van de architectenbureaus
- aanstelling van het architectenbureau
- deelname aan de selectiejury in verband met het voorontwerp van architectuur
- analyse van de samenwerkingsovereenkomst tussen de BGHM en de gemeente en aanneming ervan
- analyse van de erfpachtovereenkomst met betrekking tot zone 2.1.

Tot slot zet de gemeente haar juridische strijd tegen het intensieve overvliegen van de gemeente voort en zet ze zich ook in voor de vernieuwing van de omgevingsvergunning voor de uitbating de luchthaven van Brussel-Nationaal.

VERTALER

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

De vertaler is verantwoordelijk voor de dagelijkse vertaling van talrijke documenten van allerlei aard en werkt nauw samen met alle diensten van het Gemeentebestuur.

Hij doet de vertaling van brieven, e-mails, dienstnota's, beraadslagingen, bestekken, technische documenten, berichten aan de inwoners, het jaarverslag en andere documenten.

Sinds zijn indiensttreding in 2019 is er een uniformiteit van vertalingen binnen de door het Gemeentebestuur geproduceerde documenten, met name dankzij het gebruik van de "Trados"-software, die reeds eerder vertaalde uitdrukkingen of termen bijhoudt.

2. Programma 2025

Het werk van de vertaler kan variëren qua hoeveelheid, documenten of inhoud, maar zijn rol zal er altijd in bestaan de behoeften van het Gemeentebestuur te dienen en dagelijks deel te nemen aan het goede beheer ervan.

Hij zal dus doorgaan met de opdracht die hem sinds enkele jaren is toevertrouwd.

INTERNE CONTROLE

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

Opdrachten

Interne controle is vooral een managementtechniek die gericht is op het beheersen van de activiteiten.

Het is de bedoeling dat het management snel zicht heeft op de fasen van een proces, een visie heeft op de potentiële risico's en de acties onder controle heeft om de doelstellingen zo goed mogelijk te bereiken.

Doelstellingen van de Interne Controle:

- **Analyseren** (op het niveau van de compliance) **en de risico's** van de interne processen **identificeren** om deze te verbeteren met het oog op het bereiken van de doelstellingen.
- **Beveiligen** (toegangen, op het gebied van diefstallen, van de back-ups, ...).
- De processen **vereenvoudigen** (onnodige stappen), verbeteren en optimaliseren (om risico's te vermijden).
- De transversale administratieve processen **optimaliseren** met het oog op de efficiëntie van de werknemers en de tevredenheid van de burgers.
- **Verduurzaming** van de interne processen.

Het toepassingsgebied van de interne controle omvat alle departementen en diensten van de gemeente, haar activiteiten, processen of projecten op alle hiërarchische niveaus, met uitzondering van wat onder de bevoegdheid van de gemeenteontvanger valt zoals gedefinieerd in de NGW.

Activiteiten 2023-2024

Continuïteit van de opdrachten toegekend aan de coördinator van de Interne Controle:

a. Permanente bijwerking van de tabel van de beheersingsacties

De coördinator van de Interne Controle moet op het terrein (met de hulp van het Directiecomité, de diensthoofden en de bedienden) alle acties identificeren die een potentieel risico vormen en/of kunnen worden verbeterd.

Deze acties zijn opgenomen in een "Tabel van de beheersingsacties". Voor elk van de opgenomen acties wordt een evaluatie gemaakt met het Directiecomité. Er worden afgevaardigden aangewezen om verbeteringen van geselecteerde processen voor te stellen. De coördinator van de Interne Controle zorgt voor de opvolging door de teams in dit proces te ondersteunen. Indien nodig worden de verbeterde processen door de coördinator van de Interne Controle in kaart gebracht. Deze voorstellen voor procesverbetering worden gepresenteerd en gevalideerd door het Directiecomité en vervolgens door de teams uitgevoerd.

Een residueel risiconiveau wordt toegekend wanneer een actie is verbeterd. Dit werk is permanent.

b. Ontmoetingen met de nieuwe diensthoofden

- Uitleg over de opdrachten van de Interne Controle
- Presentatie van het algemeen kader van het Interne Controlesysteem
- Presentatie van de verwachtingen van elke dienst op het gebied van Interne Controle (identificatie van processen die moeten worden verbeterd of die een risico vormen)
- Verzoek om de taken en opdrachten van elke dienst op te sommen om ervoor te zorgen dat alle gemeentelijke opdrachten naar behoren worden uitgevoerd
- Bewustmaking over de AVG
- Presentatie en toelichting van het nieuwe netwerk "Verwerkingsregisters & Gevalideerde processen"

c. Continue ontmoetingen met de departementshoofden

- Evaluatie en actualisering van de processen die zijn opgenomen in de tabel van de beheersingsacties met elke departementsdirecteur.
- Responsabilisering over materies die betrekking hebben tot Interne Controle.

d. Presentatie van de Interne Controle aan de nieuwe medewerkers

Deelname aan de halfjaarlijkse presentatie georganiseerd door de HR-afdeling. Interne Controle en de AVG worden uitgelegd aan alle nieuwe medewerkers.

e. Voortdurende deelname aan intergemeentelijke bijeenkomsten over Interne Controle

Elke maand komen de verantwoordelijken van Interne Controle van de Brusselse gemeenten samen om hun ervaringen en alle documenten die nuttig kunnen zijn voor de ontwikkeling van de administratie uit te wisselen.

f. AVG

- Verzameling en validatie van Verwerkingsfiches bij de DPO
- Opvolging en update van het "Verwerkingsregister" dat door de verschillende diensten van het gemeentebestuur kan worden geraadpleegd
- Aanpassing van de gemeentelijke documenten aan de AVG
- Invoering van technische en organisatorische maatregelen, informatiebeveiligingsbeleid en IT-netwerkbeveiliging
- Opstellen van een handleiding met de AVG-regels die van toepassing zijn tijdens verkiezingsperioden
- Antwoorden op externe vragen en klachten
- Bijhouden van een register van incidenten
- Voortdurende deelname aan de intergemeentelijke werkgroep over AVG

2. Programma 2025

Continuïteit van de opdrachten van de coördinator voor de Interne Controle/DPO.

a. Interne Controle

- Volgen van diverse coachingsessies voorgesteld door GSOB voor een transversaliteit tussen de gemeenten op het gebied van Interne Controle
- Finaliseren van de opsomming van alle procedures, opdrachten en administratieve taken om ervoor te zorgen dat de administratie alle opdrachten uitvoert die ze geacht wordt uit te voeren
- Het BCP (Business Continuity Plan) onder de aandacht brengen van de diensthoofden en de departementsdirecteurs.
- De geselecteerde processen analyseren, verbeteren en prioriteren in functie van hun risiconiveau
- Verbetering van het interne “Interne Controle”-netwerk, dat het mogelijk maakt:
 - De herziene processen op te slaan (zowel cross-functioneel als teamspecifiek)
 - Nuttige documenten over interne controle te delen

b. AVG

- Het aanspreekpunt zijn voor de burgers en het gemeentepersoneel in verband met de AVG
- Verzameling van de ontbrekende Verwerkingsfiches
- Validering van de Verwerkingsfiches
- Permanente bijwerking van de bestaande Verwerkingsfiches
- Verbetering van het interne “AVG”-netwerk, dat het mogelijk maakt:
 - De Verwerkingsfiches op te slaan en ter beschikking te stellen
 - Nuttige documenten en beste praktijken met betrekking tot de AVG te delen.

ONDERSTEUNING

ONTHAAL LOGISTIEK

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Informatie/Inlichtingen

- Opstellen van bepaalde berichten aan de bevolking
- Opstellen & update van "de praktische gids van Sint-Pieters-Woluwe" (gemeentelijke informatie).

b. Onthaaldienst

- Zorgen voor de telefooncentrale
- Onthaal en doorverwijzing van de bevolking naar de gepaste dienst
- Onthaal en opvang van gasten bij evenementen, recepties, huwelijken, gouden, diamanten, briljanten en platina bruiloften, honderdjarigen
- Het verstrekken van administratieve documentatie
- Het verrichten van diverse opdrachten ten behoeve van de diensten, zoals het verzenden van post, het inwinnen van telefonische inlichtingen, het in orde houden van de keukens van de vergaderzalen, enz.
- Invoer en coördinatie van de "fietskoeriersdienst" voor de verspreiding van documenten via bode
- De verkoop van harde vuilnisbakken aan burgers, naar aanleiding van het besluit om het gebruik van harde vuilnisbakken voor de inzameling van witte zakken verplicht te stellen
- Ontvangst van de stedenbouwkundige dossiers volgens de met de betrokken dienst vastgestelde procedure

c. Organisatie van plechtigheden

- Op verzoek van de diensten worden talrijke recepties georganiseerd om de inwoners te informeren en hen in staat te stellen de specifieke kenmerken van de gemeente in verschillende sectoren te ontdekken.
- Organisatie van recepties voor bruiloften en honderdjarigen.
- Organisatie van patriottische plechtigheden.

d. Organisatie van interne feesten en vergaderingen

- Nieuwjaarsreceptie voor al het gemeentepersoneel
- Aperitieven voor het personeel
- Jaarlijks feest voor gepensioneerd gemeentepersoneel

- Logistieke organisatie van stedenbouwkundige raadplegingen, gemeenteraden, colleges en politiecolleges
- e. Beheer van overheidsopdrachten in verband met evenementen, in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
- Bestellingen en beheer van het budget in verband met de evenementen
- f. Briefwisseling
1. Verantwoordelijkheid voor het verzenden van de briefwisseling
 2. Beheer van de "fietskoeriersdienst" voor post aan gewestelijke autoriteiten, enz.
 - Invoer van post/pakketten die per bode moeten worden verzonden
 - Beheer van de ontvangstbewijzen
 - Controle van de facturen en opvolging van het budget
 - Beheer van de overheidsopdracht in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
- g. Logistiek
- Uitleen van uitrusting en beheer van drankvoorraad:
 - Gratis terbeschikkingstelling van glazen (fluiten, wijnglazen, longdrinks) aan gemeentelijke scholen, diverse verenigingen en personeelsleden.
 - Beheer van de drankvoorraad naar aanleiding van de organisatie van talrijke recepties op verzoek van de diensten van het gemeentebestuur. Plaatsing van bestellingen en budgetbeheer.
 - Beheer van de waterfonteinen (opvolging van de onderhouden, bestellingen, facturatie,...)
 - Wekelijkse distributie van fruit aan het personeel van het Gemeentehuis (overheidsopdracht, bestelling, facturatie, begroting,...)
 - Distributie van papier voor alle printers op het gemeentehuis
- h. Onderhoud van de lokalen van het gemeentebestuur
1. Externe schoonmaakbedrijf
 - Omschrijving van de uit te voeren taken
 - Beheer van de overheidsopdracht in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
 - Kwaliteitscontrole
 - Toezicht op de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden
 2. Gemeentepersoneel
 - Personeelsbeheer
 - Operationeel beheer
 - Beheer van de voorraad van de onderhoudsproducten en van het materiaal. Plaatsing van bestellingen en budgetbeheer
 - Beheer van de conciërgewoning
 3. Gespecialiseerde firma (specifieke vragen)
 - Gespecialiseerde reiniging van het tapijt op de 1ste verdieping
 - Inrichting van de esplanade van het gemeentehuis voor de lente en de zomer, met het oog op het bevorderen van de bezetting door het gemeentepersoneel en de burgers
 - Onderhoud van koffiezetapparaten in het gemeentehuis

- i. Vaststelling van een kader en een procedure betreffende de aanplakking in het gemeentehuis en opvolging van de aanplakking
- j. Coördinatie met de dienst Duurzame Ontwikkeling van de overgang van materiaal voor eenmalig gebruik naar materiaal voor hergebruik
- k. Centralisering en verdeling van de sleutels van de poolwagens/-fietsen
- l. Beheer van het economaat
 - Beheer van klein kantoomateriaal en papier/enveloppen voor al het gemeentepersoneel. Oprichting van een basiseconomaat en oplossingen vinden voor specifieke behoeften.
 - Centralisering van de voorraden klein kantoomateriaal en papier/enveloppen
 - Beheer van de overheidsopdrachten in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
 - Bestellingen en beheer van het budget
 - Maandelijkse bevestiging van de gemeentelijke bestellingen van schoonmaakproducten volgens de in de overheidsopdracht vastgestelde procedure
 - Uniformen voor het personeel van het Onthaal en de chauffeur van de Burgemeester
 - Opvolging van de behoeften (drank, IT, enz.) in verband met de huur van zalen in het gemeentehuis
- m. Ondersteuning bij regionale en lokale verkiezingen aan de afdeling Bevolking.
- n. Vervanging van de gordijnen in de Collegezaal.

2. Programma 2025

- Handhaving van de kwaliteit van de opdrachten en activiteiten
- Invoering van een snel loket bij het onthaal ter ondersteuning van de dienst Bevolking
- Coördinatie met de dienst Duurzame Ontwikkeling van de overgang van materiaal voor eenmalig gebruik naar materiaal voor hergebruik
- Analyse en coördinatie van het afvalbeheer op het gemeentehuis om te voldoen aan de eisen van Brudalex 2.0.

OVERHEIDSOPDRACHTEN

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Overheidsopdrachten

De dienst Overheidsopdrachten is belast met het administratieve deel van alle overheidsopdrachten, van A tot Z: het schrijven van bestekken, beraadslagingen, verslagen van offerteanalyses maar ook van de opvolging van alle stadia van de uitvoering van de opdrachten.

Om de samenwerking met de aanvragende technische diensten te professionaliseren, worden meerdere middelen gebruikt :

- In de valideringscomités vergaderen de administratieve en de technische verantwoordelijken van een zelfde opdracht
- Een archiveringssysteem voor elke stap van documenten, mails, verslagen,...
- Een opvolging van de workflow van ieder dossier in een excel tabel, wat mogelijk maakt om op elk moment te weten welke stappen te verwezenlijken zijn.
- Wekelijkse ploegvergaderingen om de oplossingen voor verschillende kwesties te delen.
- De implementering van de dematerialisatie van de overheidsopdrachtprocedure via E-procurement
- Gebruik van de software 3P (Overheidsopdrachten)

Gedurende het laatste kwartaal van 2023, werden 129 overheidsopdrachten geplaatst volgens de procedure, door het College van Burgemeester en Schepenen of door het Gemeenteraad.

Tijdens de twee eerste kwartalen van 2024, waren dat er 102.

Al deze informatie kan teruggevonden worden op het Gewestelijk datastore

<https://datastore.brussels/web/>

b. Opvolging van de subsidies

- Een systematisch, georganiseerd en coherent opvolging van de verschillende informatiesites (Brulocalis, Brussel Leefmilieu en Koning Boudewijnstichting,...)
- Informatie en documenten doorgeven aan de verschillende diensten
- Opvolging van de subsidies verbonden aan een overheidsopdracht
- Ondersteuning van de andere diensten

c. Opvolging van de bestelbons en facturen

De dienst Overheidsopdracht is ook belast met de opvolging van de bestelbons en de facturen van het Departement Openbare Ruimten, het Departement Gebouwen / Speciale Technieken, de diensten Veiligheid en Onderwijs

2. Programma 2025

- De dienst Overheidsopdrachten blijft belast met het administratieve deel van alle overheidsopdrachten, van A tot Z: het schrijven van bestekken, beraadslagingen, verslagen van offerteanalyses maar ook van de opvolging van alle stadia van de uitvoering van de opdrachten.
- Toevoegen van andere diensten waarvoor de dienst Overheidsopdrachten belast zal zijn voor het opmaken van bestelbons en opvolging van de facturen.
- Meer gezamenlijke opdrachten met het OCMW en de gemeentelijke VZW's lanceren

INFORMATICA

2. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Algemeen

De IT-afdeling beheert dagelijks de volgende aspecten:

- Vaste telefonie (hardware ondersteuning en licentiebeheer)
- Mobiele telefonie (hardware ondersteuning, vlootbeheer)
- Printers en multifunctionele apparaten (hardware ondersteuning en licentiebeheer)
- Vaste en draagbare computers (en hun randapparatuur) (hardware ondersteuning, licentiebeheer, updates, herstellingen...)
- Internetaansluitingen (bekabeld en Wifi, terminal- en controllerbeheer)
- Diverse bekabeling (trekken van kabels voor nieuwe projecten, vervangen van verouderde kabels, verhuizen van kantoren waar kabels moeten worden verplaatst, bijwerken van inventarissen)
- Hosting en back-up van de gegevens van de verschillende servers (hardware beheer, opvolging van de back-ups)
- TBI – ActivPanel (hardware ondersteuning, opvolging van de inventaris, licentiebeheer)
- Netwerkinfrastructuur
- Tablets ter beschikking gesteld van scholen (behalve iOS)
- Mails (serverbeheer, flow management, groepsaanmaak, doorverwijzing, regels...)
- Bancontact-terminals (hardware ondersteuning)
- Helpdesk (softwareondersteuning)
- Op administratieve vlak: beheer van hardware bestellingen en vernieuwing van de licenties, bewaken van termijnen en beheer van de facturering, opstellen van schuldvorderingen t.a.v de V.Z.W.'s die gebruik maken van de telefoon- en IT-diensten van het gemeentebestuur, opvolging van buitengewone projecten, opvolging van de budgetten, enz.

Talrijke projecten zijn tot stand gekomen en met succes volbracht door de gemeentelijke informaticadienst. Sommige van deze projecten werden opgezet om de werking van de interne diensten te verbeteren (aankoop van laptops voor het personeel in het kader van telewerk, vervanging van IT-beveiligingsapparatuur, enz.), terwijl andere meer gericht zijn op de verbetering van het onthaal en de infrastructuur die ter beschikking van de burgers worden gesteld (aankoop van biometrische apparatuur voor de loketten van de dienst Bevolking, vervanging van IWB's door ActivPanels van de nieuwste generatie in verschillende scholen, enz.).

b. Aankoop van diverse benodigdheden

Aangezien de digitale transitie echt belangrijk is voor ons College, maar ook omdat de computertechnologie voortdurend in ontwikkeling is, hebben we apparatuur die verouderd is vernieuwd en ook de computer- en telefoonpark vervolledigd.

De verschillende aankopen zijn met name:

Voor de werking van de interne diensten

- biometrische apparatuur voor de dienst Bevolking in het kader van het project over de polyvalentie van de loketten
- vervanging van virtuele servers infrastructuur (ESX)
- vervanging van IT materiaal van de Kunstacademie voor de fotografie workshop
- betaalterminals voor de bibliotheken
- laptops voor telewerk
- de upgrade van de optische vezel
- kaartenprinters voor de dienst Belastingen

Voor de verbetering van het onthaal en van de infrastructuren die ter beschikking van de burgers worden gesteld

- ActivPanels (geleidelijk vervanging van de IWB's) voor verschillende scholen

c. Smartcities

In het algemeen en op een transversale manier wil ons College van Burgemeester en Schepenen een echte strategie uitstippelen om ervoor te zorgen dat Sint-Pieters-Woluwe een "intelligente gemeente" wordt - een echte "Smart City" -, een gemeente die door de nieuwe gegevens die ze ontvangt en de diensten die ze levert, efficiënter en goedkoper werkt en er tegelijkertijd voor zorgt dat de privégegevens worden gerespecteerd. Dit betekent dat de gemeente een ecosysteem wordt waarin elk onderdeel "Smart" is.

Voor 2023-2024:

- opleiding digitaal loket
- uitrol van intelligente parkeerterminals in samenwerking met de dienst Mobiliteit

2. Programma 2025

Voor de werking van de interne diensten

- Vervanging van de prikklokken van de GH
- Aanpassing van de "afspraak"-module van de dienst Bevolking + QR-codelezers
- Scan van de bevolkingsregisters
- Dematerialisatie van de dossiers van vreemdelingen
- Aankoop van laptops voor de gemeentelijk personeel (telewerk)
- Aankoop van ASTRID-radio's
- Aankoop van tabletten voor de bibliotheken

Voor de verbetering van het onthaal en van de infrastructuren die ter beschikking van de burgers worden gesteld

- Aankoop van ActivPanel ter vervanging van de IWB's of extra
- Aankoop van iPads voor de scholen
- Smartcities projecten

COMMUNICATIE - DRUKKERIJ

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

Communicatie

Eén persoon is belast met de communicatie van de gemeente.

De communicatiedienst staat in voor het opstellen en coördineren van het gemeentelijk tijdschrift, 9 nummers per jaar, alsook voor het administratief beheer van de VZW Wolugrafic die de Wolumag uitgeeft.

- a. Hij is ook verantwoordelijk voor de andere communicatiemiddelen van de gemeente:
 - Website: updaten van de dienstenpagina's, creatie van nieuwe pagina's en formulieren (met name voor de inschrijvingen voor evenementen), het online zetten van evenementen en nieuws, de opvolging en het onderhoud van de website in samenwerking met het bedrijf dat de website heeft gecreëerd (naleving van de AVG-normen, ontwikkeling van nieuwe functionaliteiten), enz.
 - Facebook-pagina en Instagram-account: evenementen en informatie online publiceren
 - Onthaalschermen in de Bevolkingshall: het nazien en online publicatie van de affiches en het produceren van een aantal ervan

- b. De communicatiedienst voert ook andere verwante taken uit:
 - Coördinatie van bepaalde projecten van posters, bus-aan-bus en brochures, enz.
 - Samenwerking bij het beheer van het burgerparticipatieplatform Flucity
 - Meewerken aan de uitvoering van de Faqbot op de website van de gemeente
 - Samenwerking bij de organisatie van persconferenties en sommige persdossiers
 - Aanwezigheid bij en deelname aan grote gemeentelijke evenementen
 - Administratief werk: bestelbonnen, opvolging van de begroting
 - enz.

- c. Opdrachten en activiteiten 2023-2024
 - Modernisering van Wolumag: vermindering van het aantal pagina's, afschaffing van de centrale agenda, identiek papier voor het hele tijdschrift, afschaffing van één nummer per jaar.
 - Deelname aan de lancering van een nieuwe App voor de gemeente Sint-Pieters-Woluwe in september 2023

Drukkerij

Een voltijdse medewerker is belast met de drukdienst, die de volgende taken heeft:

- a. De opmaak van de administratieve documenten van de gemeente, evenals affiches, folders, uitnodigingen, brochures over evenementen in Woluwe en informatieborden (speeltuin, begraafplaats, enz.).
- b. Fotokopieën voor alle diensten van de gemeente, meestal de gemeentelijke scholen maar ook de kinderdagverblijven en verschillende gemeentelijke vzw's zoals "ZIJ", "Créemploi (Jobbeurs)", enz.
- c. Inbinden, trimmen en samenvoegen van documenten
- d. Realisatie van uitnodigingen (filmvertoningen in het W:HalII, Kunstprijs, inhuldigingen, conferenties, enz.);
- e. Realisatie van brochures (Sportbal, enz.);
- f. Realisatie van affiches
- g. Het drukken van de verkiezingsuitnodigingen

2. Programma 2025

Communicatie

- Dagelijks beheer van de communicatiemiddelen
- Herontwerp van de visuele identiteit van de gemeente: uitvoering van het grafisch charter

Drukkerij

Aangezien druk- en lay-outwerkzaamheden een terugkerend karakter hebben, zal de werklast identiek zijn aan die van 2023; 2024 zal in het teken staan van het drukken van de verkiezingsuitnodigingen voor zowel de gezamenlijke verkiezingen in juni als de gemeenteraadsverkiezingen in oktober.

FINANCIËN

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Overeenkomstig de bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet beheert en optimaliseert de **Gemeenteontvanger** de financiën van de gemeente. Hij wordt geplaatst onder het gezag van het College van Burgemeester en Schepenen. In deze context:

- Hij voert de beslissingen van het College en van de Raad uit
- Hij zorgt voor wettigheid en waarschuwt onverwijld als dat nodig is
- Hij geeft advies en doet voorstellen voor het beheer van overheidsmiddelen.

Voor de uitvoering van zijn opdrachten kan hij rekenen op de steun en de deskundigheid van de diensten Belastingen, Ontvangsten en Begroting en Boekhouding.

b. De **dienst Belastingen** is verantwoordelijk voor de invoering, wijziging of verlenging van belastingreglementen en retributiereglementen om door de Gemeenteraad gestemd te worden. Eind 2022 werden de meeste reglementen herzien om rekening te houden met veranderingen in de wereldwijde economische context. In het bijzonder omvatten de nieuwe gestemde reglementen nu de automatische aanpassing van belastingen en retributies aan de consumentenprijsindex. De belastingen en retributies die jarenlang bevroren waren, zijn aangepast.

De dienst Belastingen is verantwoordelijk voor de uitvoering van de door de Gemeenteraad gestemde reglementen. Het is ook verantwoordelijk voor het uitgeven van parkeerkaarten en vrijstellingen voor de Autoloze Zondag en het beantwoorden van verschillende klachten.

c. De activiteiten van de **dienst Ontvangsten** houden rechtstreeks verband met de opdrachten van de Ontvanger en betreffen hoofdzakelijk de volgende verrichtingen:

- De procedure en organisatie van de financiële verrichtingen
- De controlefunctie (regelmatigheid en wettigheid van ontvangsten en uitgaven)
- De betaling van uitgaven ten laste van en toegestaan door de gewone en buitengewone dienst
- De betaling van de wedden en pensioenbijdragen van het gemeentepersoneel (controle, terugvordering van te veel betaalde bedragen, inbeslagnemingen en loonoverdrachten, sociale leningen)
- De inning van belastingen, retributies en administratieve sancties (dwangbevelen)
- Het financieel beheer, met inbegrip van het beheer van liquide middelen en kortetermijnbeleggingen
- Het beheer van de schuld en van de schuldmarkten
- De boekhouding van de uitgaven en ontvangsten, en de bewaring van boekhoudkundige documenten
- Het bijhouden van de begrotingsboekhouding en de algemene boekhouding
- Het opstellen van de jaarrekeningen

- Het houden van het loket voor contante en elektronische betalingen (markten, bibliotheken, parkeerbeleid, bevolking, enz.).
- De voorbereiding van de geldtransporten.
- Opvolging en ontvangst van de betalingen via de geldterminal van de dienst Bevolking.

De jaarrekeningen voor 2022 en 2023 werden door de Gemeenteraad goedgekeurd binnen de termijn die is vastgesteld in de Nieuwe Gemeentewet, namelijk respectievelijk in mei 2023 en juni 2024.

d. De **dienst Begroting-Boekhouding** is belast met:

- De registratie, aanrekening, ordonnancering en opdracht tot betaling van alle inkomende facturen in de begrotingsboekhouding
- Het opstellen en beheren van de begroting en de wijzigingen ervan
- Het opstellen van de driejarenplannen
- De boekhouding en het financieel beheer van de door de gemeente betaalde subsidies
- Gerichtte analyses en diverse financiële controles.

De dienst is onderverdeeld in twee teams, het eerste belast met de gewone dienst (courante verrichtingen) en het tweede met de buitengewone dienst (investeringen en andere verrichtingen met een blijvende impact op het gemeentelijk vermogen).

De begroting voor 2024 werd in december 2023 goedgekeurd door de Gemeenteraad, binnen de termijn die is vastgesteld in de Nieuwe Gemeentewet.

In het kader van de digitalisering van onze activiteiten, hebben we in 2024 een nieuwe module voor de Bestelbonnen geïmplementeerd.

Onze oprechte dank gaat uit naar alle personeelsleden voor hun inzet en betrokkenheid bij de gemeente.

2. Programma 2025

Het programma 2025 draait om het verder **dematerialiseren** en automatiseren van onze activiteiten.

Eerst en vooral worden de leveranciers nu verplicht al hun facturen in elektronische vorm uit te reiken, behalve voor opdrachten van minder dan 3.000 EUR, exclusief B.T.W. Ten tweede zullen we, dankzij de ontwikkeling van het internetportaal eFinances door onze leverancier CIVADIS, de financiële toepassingen blijven verbeteren die worden gebruikt door de afdeling Financiën en de verschillende overheidsdiensten. Het eFinances-platform, waarvan de finale implementering tegen eind 2024/begin 2025 gepland is, omvat verschillende applicaties (bestelbonnen, inkomende facturen, betalingsopdrachten). Ze zijn allemaal rechtstreeks gekoppeld aan ons huidige boekhoudprogramma Phenix. De toepassing voor de bestelbonnen is al in dienst. We zijn ook van plan om een nieuw programma voor het reserveren van parkeerplaatsen te implementeren.

De voordelen zijn de volgende:

- Beheersing van de verwerkingstijden (verkorting van de transmissietijden dankzij een systeem van waarschuwingen en workflow)
- Beschikbaarheid van financiële informatie in real time (saldo beschikbaar op begrotingsposten, lijst van leveranciers)
- Afschaffing van papieren kopieën
- Vermindering van invoerfouten (hulp bij het opsporen van fouten, reservering van kredieten bij validering van het project door de ingever)
- Gecentraliseerde elektronische archivering met toegevoegde waarde (snelle opzoeking van het boekhouddocument en gedematerialiseerde boekhouding)
- Verwijdering van dubbele invoer tussen de software voor het aanmaken van bestelbonnen en de boekhoudsoftware
- Fluidisatie van de informatie-uitwisseling tussen de verschillende diensten
- Vermindering van de werklust.

Tot slot ondersteunt de Brusselse Hoofdstedelijke Regering de digitale transformatie van de gemeenten via het WePulse-programma. Momenteel wordt verwacht dat de financiële toepassingen in 2026 operationeel zullen zijn.

Deze initiatieven vereisen weliswaar aanhoudende inspanningen van alle betrokken medewerkers, maar zullen bijdragen aan een verdere verbetering van de efficiëntie van de financiële diensten van onze gemeente op de lange termijn.

We zijn ook in gesprek met het “Fonds Ecureuil” van de Federatie Wallonië-Brussel voor een renteloze lening met een looptijd van 30 jaar. Deze lening, met een waarde tot bijna 5 miljoen euro, zal een zeer aantrekkelijke financiering bieden voor een aanzienlijk deel van de nieuwe kleuterschool van Mooi-Bos.

HUMAN RESOURCES

De Gemeente Sint-Pieters-Woluwe biedt de burgers een dynamische en kwalitatieve dienstverlening, gericht op de mensen en een participatieve manier van luisteren.

Het HR-departement is verantwoordelijk voor het beheer van het niet-onderwijzend personeel van de Gemeente Sint-Pieters-Woluwe. Het volgt de dossiers van zowel contractueel als statutair personeel, van aanwerving tot pensionering. Het berekent ook de lonen en zorgt ervoor dat aan alle wettelijke verplichtingen van een werkgever wordt voldaan. Het ondersteunt de andere departementen bij het actieve beheer van de medewerkers.

De IDPBW - Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk - maakt ook deel uit van het HR-departement. Zijn opdracht bestaat erin het welzijn op het werk te bevorderen via twee assen: aanbevelingen aan de directies en ondersteuning van het personeel.

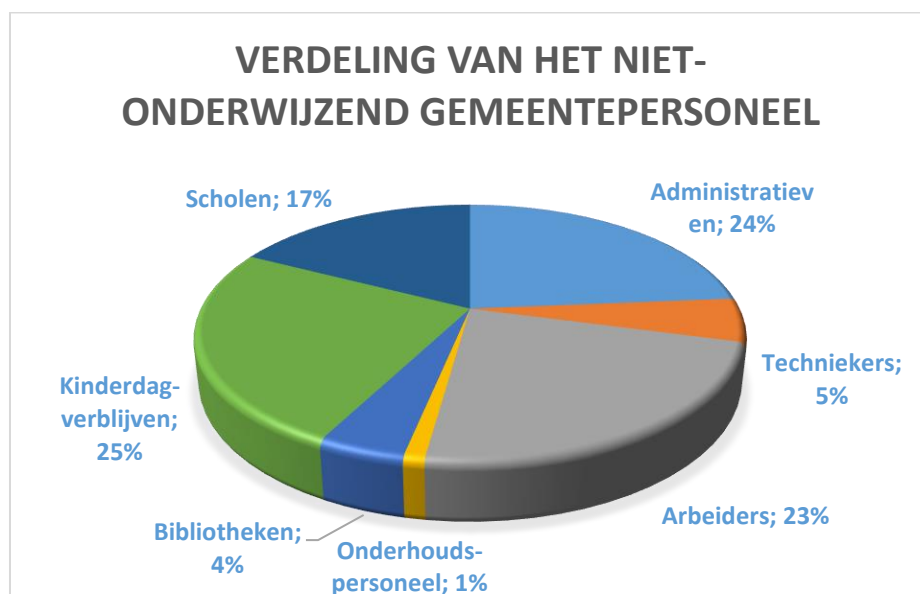
Kerncijfers (per 31/12/2023)

Niet-onderwijzend gemeentepersoneel voltijdequivalenten (VTE's): **507,60**

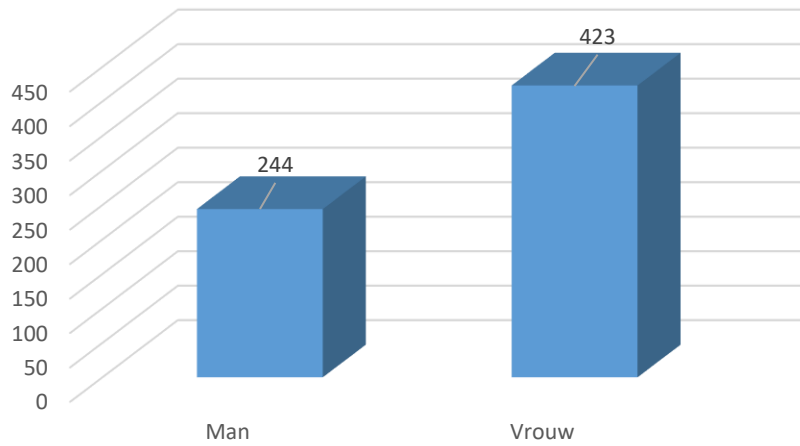
Percentage van het personeel dat voltijds werkt: **52 %**

Aantal personen dat ingeschreven is in het systeem van structureel telewerk: **97**

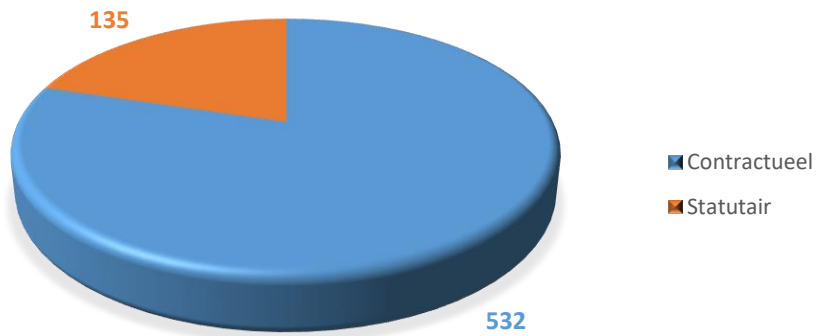
Leidende functies (Directiecomité): **6 vrouwen - 4 mannen**



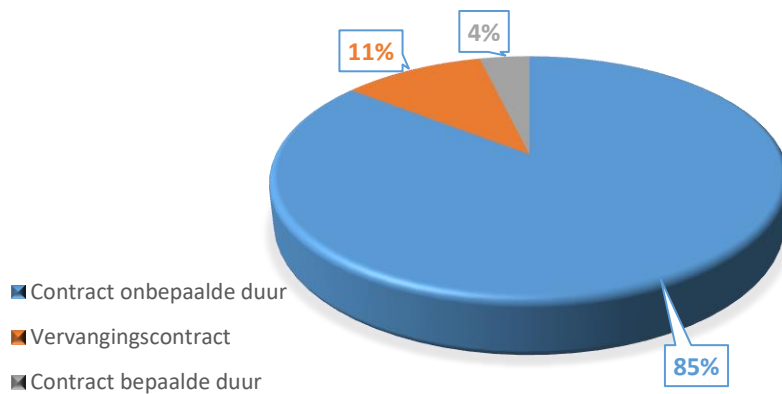
GENDER VAN HET VOLTALLIGE PERSONEEL



CATEGORIEËN VAN PERSONEELSLEDEN



SOORT CONTRACT VOOR HET CONTRACTUEEL PERSONEEL



HR-BELEID

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

Het doel van human resources management (HRM) is de vaardigheden van gemeentemedewerkers te ontwikkelen, zodat zij de burgers een goede dienstverlening kunnen bieden.

Als strategische partner streeft de dienst HR-beleid ernaar innoverende oplossingen aan te reiken die beantwoorden aan de behoeften van de administratie, en het engagement van het personeel te mobiliseren in een context van voortdurende verbetering.

De dienst HR-beleid is onder meer verantwoordelijk voor de volgende materies:

- Functiebeschrijving & Beheer van de competenties
- Werving & Selectie
- Integratie van de nieuwe werknemers
- Opleiding & ontwikkeling
- Interne mobiliteit
- Evaluatie van het personeel
- HR-strategie (reglementen, statuten, organogram,...)

a. AANWERVING EN SELECTIE (met inbegrip van interne mobiliteit)

31 wervings- en selectieprocedures werden uitgevoerd voor het gemeentebestuur (exclusief niet-onderwijzend personeel van de scholen en kinderdagverblijven). De meeste van deze mensen werden aangeworven ter vervanging van personeel dat het gemeentebestuur had verlaten (door pensionering, (vrijwillig) ontslag of overlijden), voor langere tijd ziek was, een loopbaanonderbreking had genomen of een indisponibiliteitsstelling. Slechts 2 extra mensen werden aangeworven in het kader van twee gesubsidieerde projecten: een deeltijdse coördinator voor de IWG Overheidsopdrachten en een beheerder voor het "Clean Brussels"-project.

Van de 31 aanwervingsprocedures werden 8 posten ingevuld via interne mobiliteit:

- Verantwoordelijke van de dienst Vreemdelingenzaken
- Coördinator Bredeschool
- Administratief medewerker bij de dienst Vreemdelingen
- Schoonmaakster in het Gemeentehuis
- Verantwoordelijke van de Sportdienst
- Opdrachtgelastigde voor het Klimaatplan
- Verantwoordelijke voor de dienst Ontvangsten
- Dossierbeheerder bij de dienst Bevolking

Afhankelijk van de gezochte functieprofielen zorgen we ervoor dat we het beste rekruteringskanaal positioneren.

In alle gevallen wordt de vacature gepubliceerd via:

- Een e-mail aan alle gemeentelijke werknemers (om interne mobiliteit aan te moedigen)
- Het tabblad "Jobs" van de Gemeentewebsite;
- Gemeentepagina Linked'in, Facebook, Instagram en het gemeentelijke tijdschrift WoluMag
- Actiris

- Indeed, jobify, jooble, ...

Naast deze basiskanalen en afhankelijk van de advertentie zal een uitgebreidere publicatie worden gedaan via bepaalde sites zoals:

- Jobsites: Jobat, Références, Monster en Vacature;
- Website van de Federale Selor;
- Gespecialiseerde sites
 - “Réseau Idée” (portaal voor milieu-educatie in Franstalig België) voor werkaanbiedingen op het gebied van duurzame ontwikkeling, milieu, groene ruimten, stedenbouw, mobiliteit, enz.
 - Diversicom (VZW ter bevordering van mindervaliden op de arbeidsmarkt)
 - Universiteiten of hoge scholen (in functie van de vacature)
- Linked’in premium

In het kader van de begrotingssituatie in 2023 en 2024 heeft het College van Burgemeester en Schepenen een reeks maatregelen genomen, met name:

- Geen systematische vervanging van vacatures na vrijwillig ontslag, ontslag of pensionering; elke vervanging moet naar behoren worden gemotiveerd en het voorwerp uitmaken van een besluit van het College van Burgemeester en Schepenen;
- Geen vervanging van personen in geval van ziekte of andere thematische afwezigheden, tenzij wettelijk verplicht (bv. omkaderingsnormen in kinderdagverblijven en scholen) of om een wettelijke opdracht uit te voeren;
- Bevorderen van gesubsidieerde contracten voor elke aanwerving (GECO, Activaplan, BAO, first, ...) en activeren van alle wettelijke subsidiemogelijkheden.

Per 01.09.2024 werden de volgende posten niet vervangen of werden bepaalde aanwervingen “uitgesteld” met het oog op de begrotingscontext:

1. Posten die niet vervangen werden of niet “post per post” vervangen werden
 - a. 0,5 VTE Franstalige cultuur niet vervangen
 - b. 0,5 VTE Nederlandstalige cultuur werd ingevuld door interne mobiliteit, wat niet heeft geleid tot andere aanwervingen
 - c. 1,32 VTE schoonmaakpersoneel werd vervangen door 1 VTE, omdat het aantal schoonmaakuren is verminderd
 - d. 1 VTE verantwoordelijke ijzersmeders werd vervangen door een arbeider-ijzersmeder, en aangezien de ijzersmeders een zeer klein team vormen, zijn ze samengevoegd met de schrijnwerkers
 - e. 1 VTE in de dienst schrijnwerkers na de samenvoeging van 2 diensten
 - f. 4 VTE arbeiders (garage, stock, tuinman en schoonmaak van het gemeentelijk magazijn) werden niet vervangen
 - g. 1 VTE administratief secretaris bij Financiën werd niet vervangen
 - h. 1 VTE conciërge voor de school van het Centrum werd niet vervangen
2. Uitgestelde aanwervingen
 - a. 1 VTE landschapsarchitect/verantwoordelijke voor de dienst Groene Ruimten (met het oog op de vervanging van de wegeningenieur die niet werd vervangen)
 - b. 1 VTE directeur van het departement Opvoeding
 - c. 1 VTE verantwoordelijke onthaal
 - d. 1 VTE tijdelijk administratief medewerker bij Onderwijs
 - e. 1 VTE Smartcity en IT-project
 - f. 0,5 VTE directiesecretaresse bij de dienst Stedenbouw

b. ONTHAAL EN INTEGRATIE

Het is belangrijk om nieuwe medewerkers te verwelkomen en te integreren, zodat ze zich kunnen aanpassen aan de cultuur van de gemeente. Hierdoor voelen nieuwe medewerkers zich welkom, gesteund en klaar om effectief bij te dragen aan de doelstellingen van het bestuur.

Wanneer elke medewerker begint te werken, heeft hij een afspraak met de dienst Human Resources. Eerst met de dienst HR-beleid om zijn contract te ondertekenen en een welkomstbrochure te ontvangen. De dienst HR-beleid organiseert ook een rondleiding op de werkplek. Vervolgens wordt de nieuwkomer uitgenodigd om alle informatie te ontvangen over zijn salaris, in- en uitklokken en alle informatie en voordelen (verplaatsingskosten, hospitalisatieverzekering, enz.) die verbonden zijn aan zijn komst naar de gemeente.

Twee keer per jaar organiseert de dienst HR-beleid een informatiesessie die wordt bijgewoond door de IDPB en de persoon die verantwoordelijk is voor de interne controle. Tijdens dit evenement van een halve dag kunnen nieuwe medewerkers elkaar leren kennen, vragen stellen en te weten komen hoe de gemeente werkt en hoe ze in het algemeen georganiseerd is.

c. OPLEIDING

Onze administratie is van mening dat de opleiding en ontwikkeling van de vaardigheden van ambtenaren noodzakelijk zijn om tegemoet te komen aan de evoluerende behoeften en uitdagingen die van de burgers en politieke overheden worden verwacht.

Initiële opleiding²

Alle aangeworven personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur krijgen binnen een jaar na hun aanstelling een opleiding over de werking van de lokale overheden, georganiseerd door de regering in overleg met de gemeenten. Deze heeft meer bepaald betrekking op de gemeentelijke opdrachten, het human resources management en de plaatselijke financiën. Ze voorziet eveneens in een deontologisch luik.

De nieuwe medewerkers hebben de “in dienst tredende ambtenaren”-opleiding gevolgd, die georganiseerd wordt door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB).

De voortgezette opleiding³

Deze laat de ambtenaren toe om de vaardigheden te ontwikkelen die verband houden met hun opdrachten.

Alle personeelsleden hebben het recht om informatie, opleiding en de middelen die nodig zijn voor de ontwikkeling van de vaardigheden en voor de uitvoering van hun taken en de ontwikkeling van hun professionele loopbaan te krijgen. Deze opleiding is verplicht voor alle ambtenaren gedurende ten minste tien dagen per evaluatieperiode (twee jaar).

In totaal werden 486,58 dagen opleiding gegeven in 2023.

² Art. 145bis § 3 van de Nieuwe Gemeentewet

³ Art. 145bis § 2 van de nieuwe gemeentewet

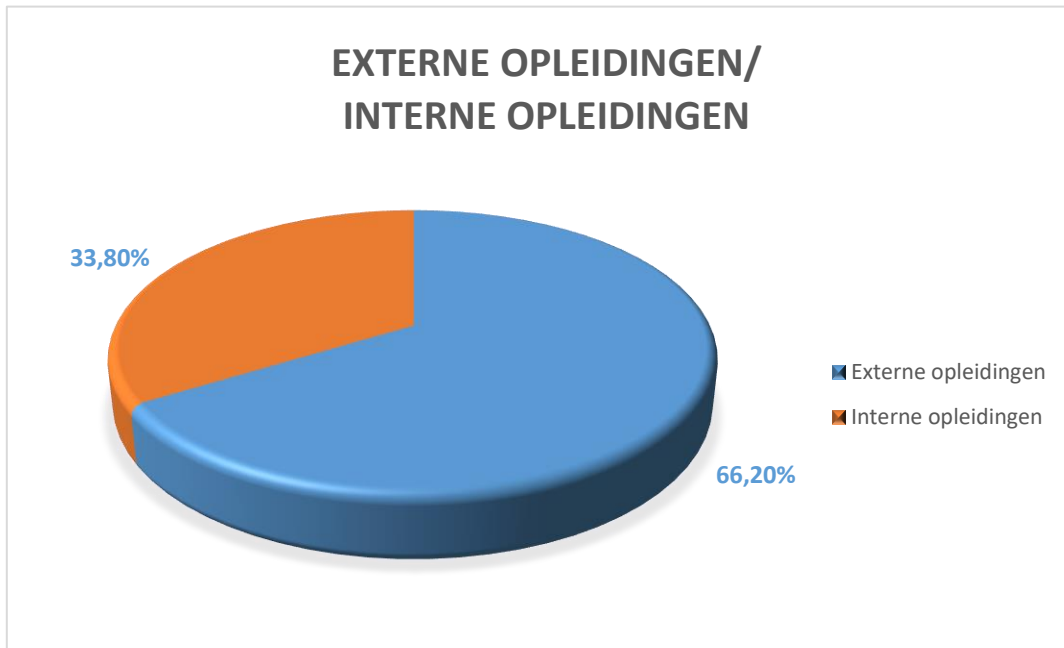
De beroepsopleiding

Ze stelt ambtenaren in staat zich in hun carrière te ontwikkelen door hun vaardigheden uit te breiden. Deelname is op vrijwillige basis en met instemming van de overheid.

Organisatie van de opleidingen

De opleiding wordt ofwel intern ofwel extern georganiseerd.

Tussen 1 januari 2023 en 31 december 2023 waren er 486,5 dagen opleiding waarvan 322 dagen externe opleiding (66,20%) en 164,5 dagen interne opleiding (33,80%).



Er wordt gekozen voor een interne opleiding, als men zich richt op:

- Een betere afstemming tussen de opleiding en de specifieke behoeften van het personeel ("opleiding op maat");
- Een begrotingsverlichting door de deelname van een groter aantal mensen aan opleidingen (schaalvoordelen);
- Vaardigheden te ontwikkelen op het niveau van een dienst (bijvoorbeeld: Conflictbeheer, beheer van de agressiviteit) of van een groep (bijvoorbeeld: Selectie en rekrutering).

Externe opleiding krijgt de voorkeur om:

- Goede praktijken uit te wisselen;
- Een nieuwe impuls van motivatie te genereren;
- Andere werelden te ontmoeten;
- Aanbevelingen doen die betrekking hebben op het expertisedomein.

Of in functie

- van de interventietermijn;
- de inhoud en/of de specificiteit/techniciteit van de opleiding.

Opleiding "intern door interne medewerkers" heeft de voorkeur als het behandelde onderwerp al perfect wordt beheerst door een personeelslid.

Er zijn veel voordelen aan dit type opleiding:

- De opleiding is helemaal gratis;
- 100% gelijk aan de gemeentelijke realiteit van Sint-Pieters-Woluwe;
- Collega's ontmoeten, ervaringen en best practices delen.

De oplossing ligt in de juiste combinatie van de drie soorten opleiding.

Evaluatie van het opleidingsplan 2023

Het opleidingsplan 2022-2023 richtte zich op 11 assen. Van de 11 assen werden er 7 geconcretiseerd:

1. Een as gewijd aan communicatie en meer specifiek aan het beheren van agressiviteit voor alle parkeerwachters en voor het Departement Bevolking.
2. Een as gewijd aan de technische aspecten van de job, en meer bepaald aan het actualiseren van de kennis van juridische en procedurele kwesties.
3. Een as gewijd aan Nederlandse taalcursussen.
4. Een as gewijd aan computersoftware, zowel Microsoft-software als software die specifiek is voor de gemeente, evenals grafische ontwerpsoftware.
5. Een as gewijd aan duurzame ontwikkeling, en meer specifiek aan "duurzame ontwikkeling"-ochtenden over een aantal thema's, waaronder goodfood, afval en de circulaire economie, evenals opleidingen over milieuvriendelijke onderhoudsproducten.
6. Een as gewijd aan verplichte opleidingen in de kinderdagverblijven en bibliotheken, EHBO-opleidingen, opleidingen over administratieve sancties en werkgerelateerde opleidingen voor de teams van het gemeentelijk magazijn.
7. Een as gewijd aan verplichte herscholing: bedrijfshulpverlening, vertrouwenspersoon, preventieadviseur, rijbewijs C, enz.

Eén as werd gedeeltelijk ontwikkeld, met name:

8. Een as gewijd aan het welzijn, de preventie en de bescherming op de werkplek: prioriteit werd gegeven aan de opleiding van "eerste interventieploegleden". De 29 opgeleide eerste interventieploegleden zijn verspreid over de verschillende gemeentelijke instellingen (gemeentehuis, gemeentelijk magazijn en de conciërges van de verschillende instellingen).

De laatste drie assen konden niet worden verwezenlijkt, ofwel door een gebrek aan tijd of financiële middelen, ofwel omdat de prioriteiten gaandeweg moesten worden bijgesteld:

9. Een as gewijd aan de hele hiërarchische lijn: verdieping van de onderwerpen die aan bod komen tijdens de managementopleidingen die in 2020 en 2021 werden georganiseerd.
10. Een as gewijd aan de administratieve cultuur: opstellen van administratieve akten, officiële brieven en beraadslagingen van de Raad en het College, enz. (Syntax, formulering, grammatica en spelling)
11. Een as gewijd aan financiële cultuur: begrijpen, opstellen en uitvoeren van de begroting, begrotingsbeheer, IKA's, BW's, enz.

Rekening houdend met de realisatie van de assen die zijn gedefinieerd in het opleidingsplan 2022-2023 en de beschikbare budgetten, kunnen vier vaststellingen worden gemaakt:

1. Het aantal assen was te optimistisch en te talrijk. Er zijn veel individuele verzoeken, die momenteel meer dan 65% van de totale begroting vertegenwoordigen. Het opleidingsplan 2024-2025 zal minder assen bevatten en dus realistischer zijn.

2. Het aantal interne opleidingen heeft tussen 2020 (18%) en 2022 (36%) met 18% toegenomen. Er moet meer worden gedaan om transversale opleidingen te organiseren die specifiek zijn voor de realiteit op het terrein.
3. Het aanzienlijke budget voor verplichte opleidingen moet niet verwaarloosd worden en men moet niet te ruim zijn in de andere opleidingsvoorstellen.
4. Naar aanleiding van de invoering van het evaluatiesysteem hebben medewerkers de mogelijkheid om hun opleidingsbehoeften kenbaar te maken via het planningsgesprekformulier. Dit maakt het gemakkelijker om prioriteiten in termen van opleiding te stellen. Medewerkers hebben ook de mogelijkheid om dit te doen via document C "Professionele wensen" in het evaluatiegesprek.

d. EVALUATIE

Het besluit van 4 mei 2014 heeft de verplichting ingevoerd om een evaluatiesysteem op te zetten binnen de gemeenten van het Brusselse Gewest. Als antwoord hierop heeft de gemeente Sint-Pieters-Woluwe een evaluatiereglement en specifieke software aangenomen, waarmee plannings-, functionering- en evaluatiegesprekken kunnen worden georganiseerd voor elk personeelslid, met duidelijke en realistische doelstellingen. Het doel van deze maatregelen is om een cultuur van erkenning voor goed werk en feedback te creëren, die beide essentieel zijn voor de motivatie van het personeel.

De belangrijkste doelstellingen van het evaluatiesysteem omvatten:

1. **Bepaling van de doelstellingen:** Precieze en haalbare doelstellingen vaststellen voor elk personeelslid.
2. **Ondersteuning en Erkenning:** Het aanmoedigen en erkennen van de inspanningen en prestaties van personeelsleden.
3. **Communicatie:** Bevorderen van open en transparante communicatie.
4. **Coaching:** Zorgen voor coaching en ontwikkeling van vaardigheden van medewerkers door teamleiders.

Sinds de invoering van het evaluatiesysteem in 2017 zijn er verschillende evaluatiecycli uitgevoerd, waarbij telkens aanpassingen en verbeteringen zijn aangebracht om beter te voldoen aan de behoeften van het personeel en de doelstellingen van de organisatie. Begin 2023 zijn er planningsgesprekken gevoerd, die verplicht zijn, om de doelstellingen voor 2023 en 2024 te bepalen. Deze gesprekken helpen om de verwachtingen en prioriteiten van elke medewerker te verduidelijken, waardoor meer consistentie en motivatie worden bevorderd.

Het deelnamepercentage aan deze planningsgesprekken is sterk gestegen dankzij informatie- en bewustmakingssessies georganiseerd door Human Resources. De deelname is gestegen van 53% naar 81,7%, met een ideale doelstelling om 100% te bereiken voor de derde cyclus. Deze communicatie-inspanningen hebben het voor het personeel gemakkelijker gemaakt om het belang van deze gesprekken te begrijpen en hebben hen aangemoedigd om actief deel te nemen.

Bovendien worden de functioneringsgesprekken, die halverwege de evaluatiecyclus plaatsvinden, gebruikt om te beoordelen of de gestelde doelen relevant en haalbaar zijn. Deze gesprekken zijn echter niet verplicht, wat de lage participatiegraad verklaart. Hun niet-bindende karakter kan sommige medewerkers ervan weerhouden om ze als een prioriteit te beschouwen, ondanks hun nut om doelstellingen gaandeweg aan te passen en te verfijnen.

Samenvattend: hoewel er aanzienlijke vooruitgang is geboekt bij het vergroten van de deelname en het plannen van doelstellingen, blijven er uitdagingen bestaan, vooral met betrekking tot de betrokkenheid bij functioneringsgesprekken. Voortdurende denkoefeningen en aanpassingen zullen nodig zijn om een optimale deelname te bereiken en de relevantie en effectiviteit van de doelstellingen voor elke cyclus te garanderen.

Het door de gemeente ingevoerde evaluatiesysteem heeft tot doel de prestaties en motivatie van het personeel te verbeteren door het geleverde werk te belonen en persoonlijke en professionele ontwikkeling te vergemakkelijken. De voortdurende inspanningen om het bewustzijn van de verantwoordelijken te vergroten en de deelname aan de verschillende soorten gesprekken te verbeteren, tonen aan dat de gemeente zich inzet om een constructieve en effectieve beoordelingscultuur tot stand te brengen.

e. DIVERSITEIT

Als maatschappelijk verantwoorde werkgever voert de dienst HR-beleid van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe een actief beleid ter bevordering van de diversiteit dat een spiegel is van de diversiteit van de Brusselse samenleving. Een diversiteitscharter werd ondertekend en in 2017 werd een diversiteitsmanager aangesteld.

Onze inzet voor diversiteit begint al bij het selectie- en aanwervingsproces. In al onze vacatures staat dat de gemeente kandidaten selecteert op basis van hun vaardigheden, ongeacht leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloof, handicap of nationaliteit. We moedigen in het bijzonder mensen met een handicap aan om te solliciteren en we houden rekening met de nodige aanpassingen, zowel voor de aanwervingsprocedure als voor de integratie binnen het gemeentebestuur.

Op 07.03.2023 keurde de Gemeenteraad het Diversiteitsplan 2023-2024 goed.

Met dit strategisch plan kan de gemeente zich positioneren als een sociaal verantwoordelijke werkgever, door het beleid van gelijkheid en welzijn voor iedereen in de praktijk te brengen. Het bestrijkt de periode 2021-2022. Op basis van een diversiteitsdiagnose en de als bijzonder relevant aangemerkte kwesties werd een actieplan opgesteld met details over de te bereiken doelstellingen, het aantal betrokken personen, het tijdschema voor de voltooiing en de begroting op de volgende actierreinen: werving en selectie, personeelsbeheer, interne communicatie en externe positionering.

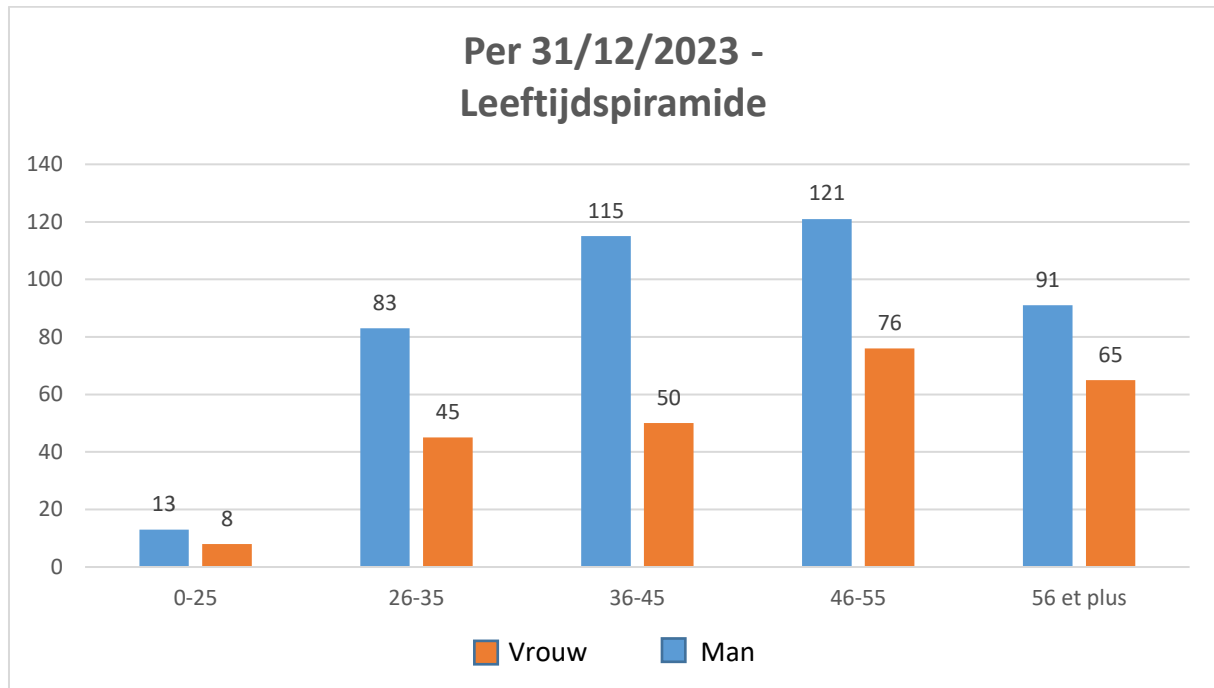
Na twee jaar uitvoering van het plan zal een evaluatieverslag worden opgesteld met het oog op de opstelling van een nieuw diversiteitsplan.

Deze diversiteitbenadering is essentieel om het gebruik van financiële, materiële en personele middelen te rechtvaardigen die worden uitgetrokken voor de gelijkheid van allen in ons gemeentebestuur. Het diversiteitsplan is een verenigend project dat de deelname vereist van alle medewerkers, op alle niveaus van de hiërarchie, om ruimtes, procedures en de inclusie van iedereen te verbeteren.

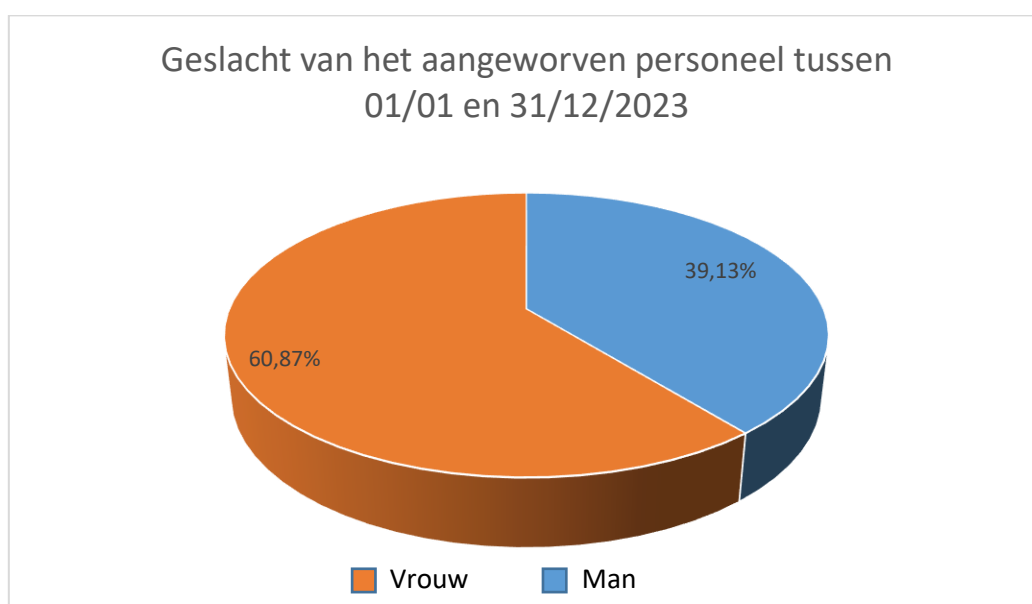
Leeftijd- en genderdiversiteit

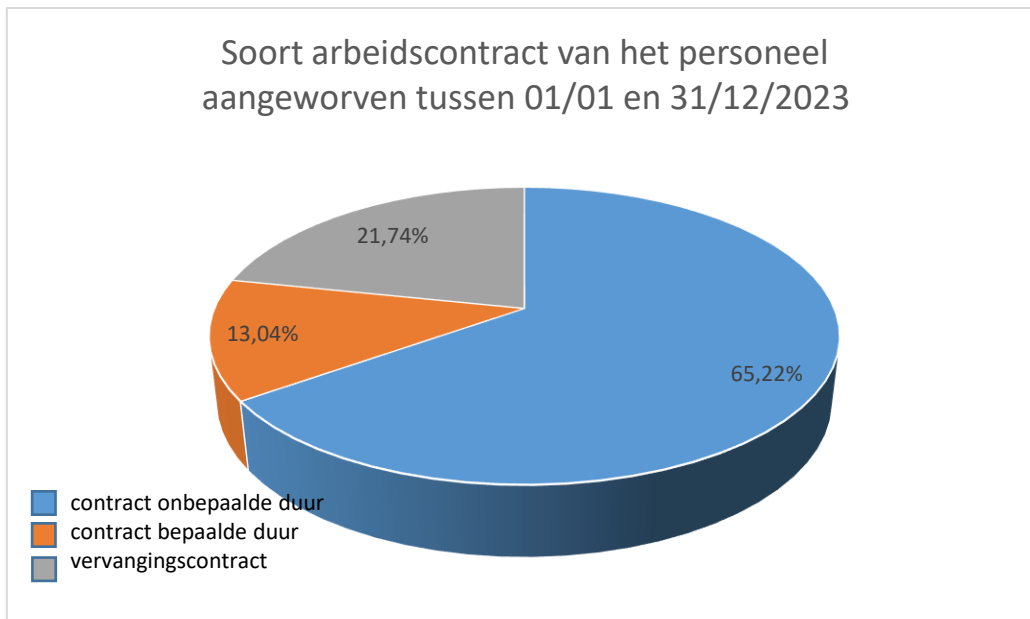
169 ambtenaren zijn 56 jaar en ouder, wat neerkomt op 23% van alle gemeentelijke medewerkers. Van deze 169 ambtenaren zijn 89 (59 vrouwen en 30 mannen) 60 jaar of ouder.

Om de continuïteit van kritische functies te waarborgen, wordt een eindloopbaan- en opvolgingsplan ontwikkeld.



Diversiteit in het aanwervingsbeleid





Aanwerving van personen met een handicap en inclusie in de teams

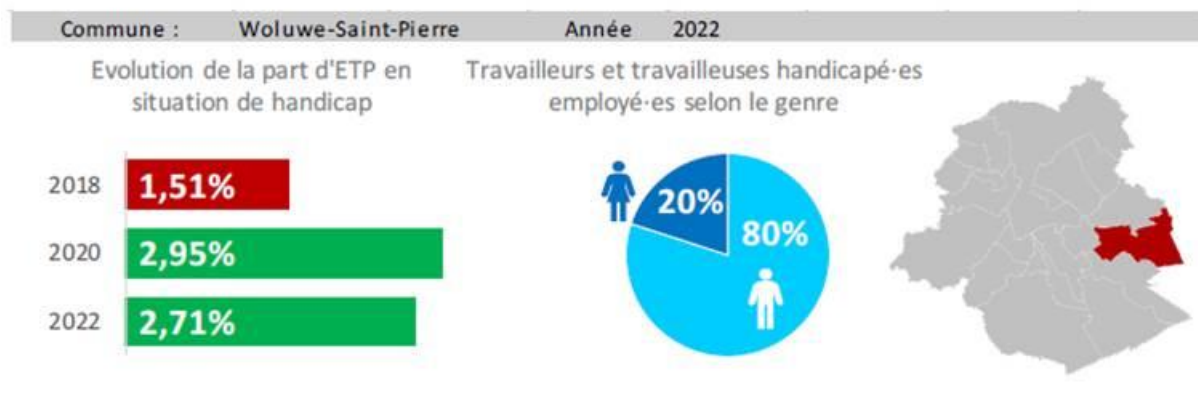
Dankzij de samenwerking van alle diensten heeft de gemeente concrete maatregelen kunnen nemen om de professionele integratie van mensen met een handicap te vergemakkelijken. Dit zijn enkele sleutelementen van ons succes:

- **Aanpassing van de werkplek:** We hebben geïnvesteerd in specifieke inrichtingen om onze werkomgevingen toegankelijker en aangepast te maken.
- **Opleiding en bewustmaking:** Er zijn opleidings- en bewustmakings sessies georganiseerd voor onze teams om de behoeften van mensen met een handicap beter te begrijpen en een cultuur van inclusie aan te moedigen.
- **Lokale partnerschappen:** Door samen te werken met lokale organisaties hebben we talent uit de gehandicaptengemeenschap kunnen identificeren en werven.
- **Opvolging en begeleiding:** Er is persoonlijke ondersteuning om nieuwe werknemers te helpen bij hun integratie en professionele ontwikkeling.

Op 31 december 2023 had het bestuur van Sint-Pieters-Woluwe 10 personen met een handicap in dienst en deed het ook een beroep op maatwerkbedrijven (MWB's) voor bijkomend werk in de tuin, de levering van maaltijden en het boekbinden.

Uit de laatste cijfers die door het gewest werden bevestigd, blijkt dat in 2022 2,71% van ons personeelsbestand bestond uit personen met een handicap, waarmee we voldoen aan het quotum van 2,5% banen voorbehouden voor personen met een handicap (ordonnantie van 2 februari 2017).

Résultats chiffrés



Van de 10 gehandicapte werknemers op 31 december 2023 zijn er 5 aan de slag gegaan met een omscholingsovereenkomst van een jaar en hebben een vast contract (COD) gekregen in verschillende functies zoals tuinman, veger, IT-ondersteuner en tekenaar.

Dit voorbeeldige inclusiebeleid wordt sinds 2016 actief uitgevoerd met de hulp van een gespecialiseerde V.Z.W. die tot taak heeft de diversiteit op de gewone werkplek te bevorderen en de tewerkstelling van mensen met een handicap te vergemakkelijken. De vzw organiseert de volgende activiteiten:

- Ondersteuning van de werkzoekende met een beperking.
- Advies aan de administratie in de verschillende stadia van het aanwervingsproces.
- Het creëren van banden tussen werkzoekenden en de administratie.
- Communicatie en uitwisseling van goede praktijken, die een rol spelen bij een gedragsverandering.

Tewerkstelling van mensen die uitgesloten zijn van de arbeidsmarkt: Gesubsidieerde contracten, studentencontracten en stages in het kader van de studies

Onze administratie ondersteunt regionale beleidsinitiatieven om langdurig werklozen en/of ondergekwalficeerde jongeren aan het werk te zetten door het toekennen van GECO-inschakelingscontracten in samenwerking met Actiris en van werknemers met een inschakelingscontract (artikel 60 §7) ter beschikking gesteld door het OCMW.

Op 31 december 2023 hadden we 6 GECO-agenten (in de kinderdagverblijven), 3 artikel 60-agenten (bij de arbeiders), 3 Activa-agenten (een administratieve agent, een technische agent en een arbeider). In 2023 begeleiden de diensten van het gemeentebestuur (Elektriciens, Timmermannen, Bibliotheken, Departement Ondersteuning, Bevolking, Onderwijs, HR-beleid, Cultuur NI, Sociale dienst) 12 stagiairs voor perioden variërend van 2 weken tot 6 maanden, evenals 22 studenten tijdens de schoolvakanties.

f. BEHEER VAN ZIEKTEVERZUIM

Een cijfermatige analyse van het verzuim heeft ons in staat gesteld om trends te identificeren in de frequentie en de duur van het verzuim en zo de periodes of groepen op te sporen die het meest getroffen zijn.

Er is een reeks maatregelen genomen om het verzuim aan te pakken:

1. Maatregelen die specifiek zijn voor onze gemeente:
 - a. Het aanwerven van mensen met vervangingscontracten om te voldoen aan de personeelsnormen in scholen en kinderdagverblijven, of in het kader van de wettelijke taken van de gemeente.
 - b. Gebruik van uitzendkrachten wanneer het niet mogelijk is om mensen te vinden voor een vervangingscontract van zeer korte duur.
 - c. Regelmatiger bezoeken van de controlearts.
 - d. Het voeren van bewustmakingsgesprekken voor bepaalde personen die voor korte of middellange tijd afwezig zijn.
2. Naar aanleiding van een wetswijziging:
 - a. Na vier weken afwezigheid neemt de bedrijfsarts contact op met de arbeidsongeschikte werknemer om hem of haar te informeren over de mogelijkheden om weer aan het werk te gaan.
 - b. Een re-integratietraject kan worden gestart, hetzij op verzoek van de werknemer, op elk moment tijdens zijn/haar arbeidsongeschiktheid om medische redenen, hetzij op verzoek van de werkgever, zodra de werknemer meer dan 3 maanden zonder onderbreking afwezig is geweest om medische redenen.
 - c. Een procedure voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst op medische gronden mag worden gestart, zowel door de werknemer als door de werkgever, op voorwaarde dat de werknemer ononderbroken arbeidsongeschikt is geweest voor een periode van meer dan 9 maanden en er geen re-integratietraject loopt. Voor statutair personeel blijft Medex bevoegd om de beslissing tot vervroegde uittreding wegens lichamelijke ongeschiktheid te nemen zodra de werknemer zijn ziektekapitaal heeft uitgeput.

g. BETREKKINGEN MET DE SOCIALE PARTNERS

De betrekkingen met de sociale partners zijn in elk bedrijf van cruciaal belang en daarom werden er in 2023 veel vergaderingen georganiseerd:

- 9 Overlegcomités
- 1 Onderhandelingscomité

2. Programma 2024-2025

a. VOORTDURENDE BIJWERKING VAN HET ORGANIGRAM

Het organigram is een dynamisch en evoluerend instrument voor Human Resources Management. Met het oog op verduidelijking, verbetering van de werkprocessen en een rationeel gebruik van de middelen moet het dus kunnen worden geëvalueerd en geactualiseerd.

Over elke actualisering moet het College van Burgemeester en Schepenen, na overleg met de vakbonden, een definitief besluit nemen. Vervolgens wordt het aan alle personeelsleden meegedeeld en ook gepubliceerd op het intranet en op de website van de gemeente.

b. VOORTDURENDE BIJWERKING VAN DE STATUTEN EN REGLEMENTEN

Het bijwerken van het administratief en geldelijk statuut en van het arbeidsreglement is een voortdurende taak. Er kunnen verschillende onderwerpen aan bod komen, bijvoorbeeld naleving na een wetwijziging, opleiding, beoordeling, weddeschalen, niveaus, rangen en graden, evenals werving, promotie en interne mobiliteit, of andere onderwerpen.

Over elke wijziging van de statuten en reglementen beslist de Gemeenteraad na onderhandelingen met de vakbonden. Vervolgens wordt het aan alle personeelsleden meegedeeld en op het intranet gepubliceerd.

c. ACTUALISERING VAN HET ORGANIEKE KADER EN VAN HET CONTRACTUEEL CONTINGENT

Het organieke kader omvat alle statutaire personeelsleden per loonschaalniveau en het contingent gaat op dezelfde manier te werk, maar dan voor contractuele personeelsleden.

Vanuit het huidige kader moet het meer in overeenstemming worden gebracht met de werkelijke omvang van de departementen. Daarom zal een analyse plaatsvinden om zo dicht mogelijk bij de realiteit van de werknemers en de departementen waar ze werken te komen.

d. DIVERSITEITSPLAN

Het Diversiteitsplan 2023-2024, goedgekeurd door de Gemeenteraad op 07.03.2023, zal worden geëvalueerd en zal de basis vormen voor het opstellen van het nieuwe Diversiteitsplan 2025-2026.

Het opstellen van dit nieuwe plan zal op zo participatief mogelijke wijze gebeuren door de diensten van het gemeentebestuur zo veel mogelijk te betrekken. Ontmoetingen zijn gepland met de verantwoordelijken en het personeel op het terrein, enz. om de sterke punten en verbeterpunten binnen het gemeentebestuur op vlak van diversiteit in kaart te brengen.

e. OPLEIDINGSPLAN

Het nieuwe opleidingsplan 2024-2025 bevat drie "verplichte" assen die al waren opgenomen in het opleidingsplan 2022-2023, namelijk:

1. Een as gewijd aan het technische karakter van de bedrijfslijnen

- Voor het arbeiderspersoneel: bestrating, elektriciteit, loodgieterij, enz.
- Voor het administratief personeel: actualisering van de wetgeving op bevoegdheidsgebieden (bevolking, werkgelegenheid, stedenbouw, overheidsopdrachten, enz.)

2. Een as gewijd aan de verplichte opleidingen

- Opleiding in de kinderdagverblijven en de bibliotheken
- Opleiding voor de buitenschoolse toezichthouders in de scholen
- Opleiding EHBO
- Administratieve sancties
- Beroepsopleiding: gemeentelijk magazijn (CLG, elektriciteit, branddeuren, enz.)

3. Een as gewijd aan de verplichte recyclage

Bedrijfshulpverlener, vertrouwenspersoon, preventieadviseur, chauffeur met een rijbewijs C, enz.

Vervolgens worden de assen vermeld die ook in het opleidingsplan 2022-2023 waren opgenomen, maar die niet konden worden uitgevoerd:

4. Een as gewijd aan het financiënbeheer, in het bijzonder voor

- Het begrip, de opstelling en de uitvoering van de begroting voor elk personeelslid wiens taken rechtstreeks verband houden met de begroting
- De opleiding van de toerekeningsagenten.
- Begrotingsbeheer, IKA's (Interne kredietaanpassingen), Begrotingswijzigingen, enz.

5. Een as gewijd aan het welzijn, de preventie en bescherming op het werk

- De bewustmaking van de werknemers op het gebied van preventie en bescherming op het werk, met name op het gebied van stress- en conflictbeheersing
- Ergonomie en behandeling om spier- en skeletaandoeningen te voorkomen

6. Een as gewijd aan communicatie:

- Conflictbeheer, beheer van de agressiviteit van de burger/klant

Deze as zal uitsluitend gewijd zijn aan eerstelijnsdiensten: dienst Belastingen, dienst Ontvangsten, dienst Familie, Jeugd, Senioren, Gezondheid en Sociale zaken, dienst Cartografie & Inspectie, vaststellende ambtenaren, enz. **De diensten van het departement Bevolking en de dienst Onthaal en Logistiek hebben in 2023 al een dergelijke opleiding gevolgd.**

7. Een as gewijd aan de hiërarchische lijn:

- Versterking van de managementopleidingen, met twee hoofdthema's: een moeilijk gesprek voeren en omgaan met ziekteverzuim

En tot slot werd er een nieuwe as toegevoegd:

8. Een as gewijd aan de professionele realiteit van Sint-Pieters-Woluwe, namelijk:

- Overheidsopdrachten: gunning en uitvoering
- BOS: werking van de software, specificiteiten, enz.
- HR-lunches: reglementen, statuten, pensioen, enz.
- Duurzame Ontwikkeling-lunches: klimaatplan, enz.
- Administratieve cultuur: opstellen van administratieve akten, officiële brieven van de Raad en het College, enz. (Syntax, formulering, grammatica en spelling)

f. WE PULSE-PROJECT

Het WePulse-programma, dat in 2021 van start ging, omvat onder meer personeelsbeheer en heeft als doel gemeenten en OCMW's te voorzien van een gemeenschappelijke softwarebasis in de vorm van een "eengemaakte applicatiesuite" die gehost moet worden op een gecentraliseerde infrastructuur binnen het gewestelijk datacenter. Paradigm, in samenwerking met Brussel Plaatselijke Besturen, heeft van het Gewest de opdracht gekregen om dit project te leiden.

Sinds de lancering zijn er verschillende werkvergaderingen gehouden om de verschillende HR-processen in kaart te brengen, zowel soft HR als hard HR. Er zijn werkgroepen met proefgemeenten en experts opgezet om na te denken over gemeenschappelijke processen voor werving, opleiding en beoordeling. De resultaten van dit werk zijn geïmplementeerd in de Cornerstone-software en zullen in de eerste helft van 2024 aan de verschillende Brusselse plaatselijke besturen worden gepresenteerd. De gemeente Sint-Pieters-Woluwe zal de nieuwe software naar verwachting eind 2024 of begin 2025 implementeren. Paradigm en GSOB zullen ondersteuning bieden bij de omschakeling. Medewerkers van de dienst HR-beleid zullen worden opgeleid in het gebruik van de nieuwe software en zullen op hun beurt medewerkers in de verschillende diensten van ons gemeentebestuur moeten opleiden.

g. BESTRIJDING VAN HET ZIEKTEVERZUIM EN NIEUWE PROCEDURE VOOR ZIEKTEBEHEER

Ziekteverzuim vormt een grote uitdaging voor de gemeente, aangezien het niet alleen de productiviteit en efficiëntie van de diensten beïnvloedt, maar ook het welzijn van het personeel. De toename van herhaaldelijke korte en lange afwezigheden, vraagt om een proactieve aanpak om een gezonde en ondersteunende werkomgeving te behouden.

Deze uitdaging vraagt om versterking van de preventiestrategieën, ondersteuning en re-integratie, met nadruk op leiderschap en dialoog met de teams, om een harmonieuze en duurzame terugkeer naar het werk te bevorderen.

Begin 2025 zal een actieplan worden voorgesteld aan het College van Burgemeester en Schepenen, met als doel het verzuimpercentage voor de komende jaren te verlagen, een nieuwe procedure voor ziektebeheer in te voeren en het ziekteverzuim proactief te beheren.

ADMINISTRATIE & BEZOLDIGING VAN HET PERSONEEL

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

De dienst Administratie & Bezoldiging van het personeel volgt de dossiers van de contractuele en statutaire personeelsleden vanaf hun aanwerving tot hun pensioen. Deze is ook belast met de berekening van de lonen, de begroting en alle wettelijke verplichtingen die op de werkgever rusten.

a. PERSONEELSADMINISTRATIE

Personeelsdossiers

Voor alle medewerkers voldoen de dossiers aan de gegevens die moeten worden verstrekt op grond van de openbaarheid van bestuur voor alle personeelsaangelegenheden.

Het omvat het beheer van aanhangsels aan arbeidsovereenkomsten, beraadslagingen en brieven betreffende de herwaardering van salarisschalen, de waardering van Selor-attesten, arbeidstijdverkorting (verminderde prestaties, loopbaanonderbreking of thematisch verlof), hogere functies, buitengewone wachtdiensten en prestaties, de sociale dienst, enz.

Voor nieuwe medewerkers wordt een individuele checklist in samenwerking met de dienst HR-beleid opgemaakt om ervoor te zorgen dat alle administratieve en juridische procedures worden afgehandeld.

De dienst is ook bezig met de digitalisering van de individuele dossiers van de werknemers, waarbij voorrang wordt gegeven aan het opslaan van alle nieuwe documenten in elektronisch formaat.

In het kader van de AVG, toegepast sinds 25 mei 2018, is een verordening betreffende de bescherming van persoonsgegevens opgesteld en gevalideerd door de functionaris voor gegevensbescherming (DPO). Om de verordening up-to-date te houden, is een register van HR-activiteiten opgezet en is een voortdurende analyse van de gevolgen voor de gegevensbescherming ten aanzien van leveranciers uitgevoerd.

Het archiveren van historische bestanden wordt regelmatig bijgewerkt om ervoor te zorgen dat actieve gegevens correct worden geclassificeerd.

Berekening en toekenning van verlof in overeenstemming met de wetgeving en reglementen

In samenwerking met alle teamleden is een procedure voor de berekening van het verlof opgesteld. Het doel hiervan is de berekening van de toekenning van de verschillende soorten verlof (wettelijk verlof, buitengewoon verlof, zomerdienstregeling, enz.) voor de verschillende categorieën van personeel binnen het gemeentebestuur te harmoniseren.

Daartoe hebben wij een onderscheid gemaakt tussen de verschillende soorten verlof en deze voor alle personeelsleden zichtbaar gemaakt in de tijdregistratiesoftware.

Opvolging van de tijdsregistraties

Binnen het team is er een HR-partner voor elke personeelscategorie. Deze laatste controleert de tijdsregistraties van alle personeelsleden van zijn categorie, zorgt voor de opvolging van de bewijsstukken in geval van afwezigheid en staat ter beschikking van de personeelsleden om op alle verzoeken te antwoorden.

Ten slotte wordt de correcte invoering van de gegevens in de tijdregistratiesoftware overgebracht op de loonlijst en kunnen ook rapporten voor verschillende opdrachten (statistieken, enz.) worden geëxporteerd.

Pensioenaangifte van het statutair personeel

Wanneer een werknemer de pensioengerechtigde leeftijd bereikt, moet het aanvraagdossier worden ingediend bij de Federale Overheidsdienst Pensioenen.

Aangezien het pensioen van het statutair personeel van de gemeente en het O.C.M.W. van Sint-Pieters-Woluwe verzekerd is door een eigen fonds, moet de dienst administratie en bezoldiging van het personeel een reeks controles en valideringen uitvoeren.

De FOD Pensioenen ontvangt de aanvraag en gaat na of aan de voorwaarden voor een pensioen is voldaan. Deze stelt een berekening voor van het bedrag van het pensioen van de werknemer, dat de gemeentelijke dienst op zijn beurt moet verifiëren, valideren via beraadslaging in het College van Burgemeester en Schepenen en de Gemeenteraad en terugsturen naar de FOD Pensioenen.

Voor de statutaire personeelsleden die een deel van hun loopbaan bij de gemeente Sint-Pieters-Woluwe hebben doorgebracht, wordt een deel van hun pensioen door het pensioenfonds van de gemeente betaald. Het bedrag moet worden gecontroleerd en een eventuele bijdrage moet worden betaald aan de instelling die de betaling van het pensioen van de werknemer verzekert (FOD Pensioenen of eigen middelen van een andere openbare instelling).

Pensioenaangifte van het contractueel personeel

Een tweede pijler van groepsverzekering wordt aangeboden aan contractuele personeelsleden als aanvulling op hun wettelijk pensioen vanaf de eerste dag van hun tewerkstelling.

Deze extralegale pensioenregeling is vanaf 1 januari 2021 geïmplementeerd in alle plaatselijke besturen.

De gemeente draagt, als werkgever, voor elke contractuele werknemer een jaarlijks bedrag van 3% van het bruto jaarloon bij. De dienst zorgt ervoor dat de gegevens worden overgedragen aan onze verzekeringspartner Ethias Pension Fund, zodat de groepsverzekering van elke deelnemer goed wordt beheerd.

De werknemer kan van deze pensioenverzekering genieten wanneer hij of zij met pensioen gaat, hetzij in de vorm van een lijfrente, hetzij in de vorm van een eenmalige uitkering, afhankelijk van de keuze van de werknemer.

Opstellen en verzenden van wettelijke sociale documenten aan alle personeelsleden

Het drukken en verspreiden van alle wettelijke sociale documenten wordt verzorgd door de dienst administratie en bezoldiging van het personeel, in samenwerking met de dienst onthaal en logistiek. We geven echter voorrang aan het elektronische formaat van deze documenten en bieden het aan iedereen aan.

Het gaat met name over maandelijkse loonfiches, individuele rekeningen en belastingfiches, arbeids- en vakantieattesten in geval van vertrek van de werknemer, enz.

Vermeldenswaard is ook de verdeling van het formulier voor de vakbondspremie, een wettelijke verplichting die één keer per jaar wordt uitgevoerd door de dienst Administratie en bezoldiging van het personeel

De dienst staat ook ter beschikking van de werknemers voor het invullen en opstellen van de wettelijke en noodzakelijke attesten voor het aangaan van een lening, de aangifte van de inkomstenbelasting voor de werknemer met een kind in een kinderdagverblijf, enz.

Beheer van de arbeidsongevallenverzekering in geval van arbeidsongeschiktheid

In samenwerking met de juridische dienst en de IDPB-verantwoordelijke verklaart de dienst administratie en bezoldiging van het personeel het bezoldigingsgedeelte van de arbeidsongevalaangifte. Anderzijds volgt hij de terugbetaling van het loon dat wordt uitbetaald aan de werknemer die niet in staat is te werken in geval van een erkend arbeidsongeval.

Samenwerking met de Medex-Pensioencommissie

De gemeente werkt samen met de Medex-Pensioencommissie om te bepalen of een statutaire werknemer die zijn ziekte-uitkering volledig heeft opgebruikt, weer aan het werk mag, om medische redenen vervroegd met pensioen mag gaan of dat hij of zij in ziekteverlof mag blijven.

b. BEZOLDIGING VAN HET PERSONEEL

Berekening van de lonen

De dienst Administratie en bezoldiging van het personeel is verantwoordelijk voor de maandelijkse berekening van de lonen van de statutaire personeelsleden, de contractuele personeelsleden en de plaatselijke mandatarissen. Daartoe volgt hij de evolutie van de wetgeving op de voet en ziet hij toe op de toepassing ervan (indexering, nieuwe barema's, specifieke vergoedingen en premies).

Het loon omvat de aan de barema en de anciënniteit gekoppelde bezoldiging van het personeelslid, de eventuele bijzondere prestaties, de wachtvergoedingen en de waarnemende functies.

De opvolging en toepassing van beslagleggingsdossiers en loonoverdracht voor de betrokken werknemers wordt opnieuw geïntegreerd in de activiteiten van de dienst.

In mei en december worden respectievelijk het vakantiegeld en de eindejaarstoelage berekend. Sinds 2023 wordt elk jaar een anciënniteitspremie toegekend aan medewerkers met 25 of 35 dienstjaren als dank voor hun loyaliteit aan de gemeente.

Wanneer een werknemer vertrekt of voor lange tijd wordt geschorst, worden de ontslagvergoeding en een eventuele opzegvergoeding berekend.

Verplichtingen tot aangifte van inkomsten en uitkeringen aan de sociale en fiscale autoriteiten

De dienst zorgt voor de maandelijkse en jaarlijkse aangifte van de inkomsten bij het Ministerie van Financiën en geeft de desbetreffende betalingsoverzichten af.

De sociale aangiften (dmfa) bij de RSZ worden afgehandeld door onze leverancier van salarisssoftware. Wij stellen de nodige boekhoudkundige documenten op voor de betaling van de bijdragen.

Maandelijks stelt de dienst ook sociale-risicoverklaringen op met betrekking tot arbeidsongeschiktheid boven de gegarandeerde loonperiode, halftijds werk, werkhervatting na ziekte, en ook verklaringen

van aanvullende werkloosheidsuitkeringen voor de betrokken deeltijdse werknemers evenals elke andere verklaring die vereist is voor specifieke profielen (omscholingsovereenkomst, CEFA, enz.).

Toekenning van sociale voordelen

De gemeente bevordert zachte mobiliteit, zowel voor woon-werkverkeer als voor professionele verplaatsingen. Ze biedt al haar werknemers een abonnement op de MIVB aan in de vorm van een derdebetalersregeling als de duur van de arbeidsovereenkomst meer dan 3 maanden bedraagt. De dienst zorgt voor de aansluiting van alle agenten en de bijwerking van de met de MIVB uitgewisselde gegevensbank. Als het derdebetalerssysteem niet geactiveerd is, wordt het abonnement van de MIVB terugbetaald via de loonlijst.

Daarnaast vergoedt de dienst ook de kosten van het woon-werkverkeer voor elk type openbaar vervoer dat wordt gebruikt op basis van wat in het geldelijke statuut is bepaald.

De dienst verzekert de betaling van beroepskilometerkosten voor personeelsleden die werkzaamheden verrichten waarvoor zij zich met eigen vervoer moeten verplaatsen. De gemeente stimuleert echter het gebruik van elektrische deellauto's of elektrische deelfietsen om de ecologische voetafdruk van de gemeente te verkleinen.

Elke werknemer heeft ook recht op een hospitalisatieverzekering die door de werkgever wordt betaald in verhouding tot de gewerkte tijd als hij met een contract van onbepaalde duur wordt aangeworven. Het is ook mogelijk voor elke werknemer om de leden van zijn of haar huishouden ook aan te sluiten. Dit alles wordt door de dienst beheerd vanuit een portaal dat door de verzekeringsmaatschappij ter beschikking wordt gesteld.

Elke maand ontvangt het personeelslid op basis van zijn prestaties een aantal maaltijdcheques die door de dienst worden berekend en besteld bij een bedrijf dat deze cheques uitgeeft.

De gemeente heeft haar eigen collectieve sociale dienst en biedt in dit kader diverse voordelen en faciliteiten aan personeelsleden die door de dienst zijn berekend:

- Geboortepremie
- Anciënniteitspremie
- Eindeloopbaanpremie
- Overlijdensvergoeding
- Cadeaucheque voor de gepensioneerde statutaire personeelsleden
- Renteloze sociale lening van maximaal 1.200 euro (beheerd in samenwerking met de dienst Gezin, Jeugd, Senioren, Gezondheid en Sociale Dienst)
- Interventies in belangrijke medische kosten die van invloed kunnen zijn op het budget van de betrokken personen of het huishouden, met een plafond van 1.200 EUR
- Tussenkost in de terugbetaling van specifieke bril voor beeldschermwerk

De personeelssubsidies

Subsidies zijn cruciaal om gemeenten in staat te stellen personeel in dienst te nemen. Daartoe moeten subsidieaanvragen worden ingediend en moeten alle nodige bewijsstukken worden voorgelegd. De dienst berekent de kosten van elk gesubsidieerde post en ziet toe op de terugvordering van de subsidies. Sommige subsidies worden door de gemeente ingevoerd voor de gemeente en het O.C.M.W. samen, wat een directe samenwerking met het O.C.M.W. impliceert.

De verschillende subsidies die worden ontvangen, zijn:

- Collectieve subsidies:
 - o Weddeschaalverhoging

- Taalpremies
 - Zachte mobiliteit
 - Statutarisering
 - Diversiteit
 - GECO (Gesubsidieerd contractueel personeelslid) - Brussel Hoofdstedelijk Gewest
- Subsidies die gelinkt zijn aan specifieke posten:
- Brede School
 - Cultuurbeleidscoördinatie
 - ONE buitenschoolse en binnenschoolse coördinatie
 - EPB
 - GECO (gesubsidieerde contractuele personeelsleden) in het kader van het “Plan Cigogne”
 - Beroepsaanpassingscontracten voor personen met een handicap
 - Individueel maatwerk (voorheen « Vlaamse ondersteuningspremie »)
 - Stagiairs uit het alternerend onderwijs (CEFA)
 - Carbone-project
 - Klimaatplan
 - Openbare Netheid
 - WIG Overheidsopdrachten
 - Dotatie 46bis Polycarpe
 - Subsidie Bibliotheken
 - Subsidie voor de functie van hulp aan schooldirecties
 - Kind&Gezin
 - Preventieadviseur (school)

Budget

Elk jaar stelt de dienst administratie en bezoldiging van het personeel de personeelsbegroting of aanvragen tot begrotingswijzigingen op, waarbij niet alleen rekening wordt gehouden met de loonsom, maar ook met de maaltijdcheques, de kosten van het woon-werkverkeer, de hospitalisatieverzekering, alle voordelen en voorzieningen waarin de sociale dienst voorziet, en de pensioenfondsen van de gepensioneerde statutaire personeelsleden en de gepensioneerde plaatselijke mandatarissen in samenwerking met de dienst Ontvangsten. Voor de ontvangsten worden de ramingen van de verschillende subsidies waarvan de gemeente geniet, opgeteld.

c. CIJFERGEGEVENS

Loonmassa

Voor het eigen begrotingsjaar 2023 bedroegen de totale uitgaven voor de lonen van het niet-onderwijzend gemeentepersoneel een bedrag van 39.519.988 EUR.

Deze uitgaven komen overeen met de uitgaven in verband met de bezoldiging, directe sociale uitkeringen, RSZ-bijdragen, werkgeverspensioenbijdragen, werkgeversbijdragen voor het openbaar vervoer en pensioenen van gemeentelijke vertegenwoordigers en de verzekeringspremies.

De personeelsuitgaven zijn met 9,23% gestegen ten opzichte van 2022. Dit wordt verklaard door 2 indexeringen (gemiddeld 2,17% indexering over het jaar) enerzijds, door het indirecte effect van de 5 indexeringen van 2022 op jaarbasis berekend in 2023, door de lancering van de uitbetaling van de anciënniteitspremie en door de last van de toepassing van het akkoord over de loonschaalwaardering zoals afgesloten binnen onderhandelingscomité C voor de jaren 2021 tot 2025 - sectoraal protocolakkoord 2021/1 anderzijds.

	kosten niet-onderwijzend gemeentepersoneel (bron "rekening")
2021	35.641.613 euros
2022	36.179.379 euros
2023	39.519.988 euros

Beheer van afwezigheden en aanwezigheid

Het totale ziekteverzuimpercentage bedraagt 12,7 % in 2023. Dit cijfer is vergelijkbaar met andere gemeenten (bijvoorbeeld: 11,8 % in Brussel in 2023; 12 % in Ukkel en 11,47 % in Elsene in 2024).

- **Korte ziekteperiodes (2,22 %) :** We liggen onder de cijfers van Medex, vooral dankzij telewerken en de beperking in 2023 tot vier dagen per jaar voor ziekmeldingen van één dag zonder medisch attest.
- **Middelange ziekteperiodes (1 maand tot 1 jaar) (5,41 %) en lange ziekteperiodes (> 1 jaar) (5,07 %) :** Een sterke stijging, verband houdend met chronische ziektes en veeleisende werkomstandigheden (hoge werkdruk, complexe wetgeving, toename van diensten voor burgers zonder extra menselijke middelen, ...).

Pensioenfonds voor het statutair personeel van de gemeente en het O.C.M.W.

In 2008 hebben de gemeente en het O.C.M.W. van Sint-Pieters-Woluwe besloten om het beheer van hun pensioenfondsen en pensioendossiers van de statutaire personeelsleden toe te vertrouwen aan Belfius Insurance Belgium.

Op 31.12.2023 betaalde het pensioenfonds 250 ouderdomspensioenen en 40 overlevingspensioenen, hetzij 290 pensioenen.

Deze 290 actieve gepensioneerden worden gefinancierd door de pensioenbijdragen van 176 actieve statutaire en gevolmachtigde leden; het verschil is ten laste van de gemeente.

Tussen 01.01.2023 en 31.12.2023 werden 4 personeelsleden toegelaten tot rustpensioen.

In het kader van de nieuwe wetgeving inzake gemengde pensioenen en de te verwachten groei van de pensioenlasten beheren wij ons eigen pensioenfonds optimaal.

De totale betaling van premies in 2023 bedraagt 7.126.900 EUR voor het pensioenfonds van het statutair personeel van de gemeente en het O.C.M.W. en de mandatarissen.

Sociale voordelen 2023

Voor het jaar 2023 was de sociale dienst betrokken bij de volgende domeinen:

Eindeloopbaanpremie (overlijden)		Leningen		Geboortepremies		Medische kosten		Eindeloopbaanpremie (pensioen)		Cadeaucheques voor gepensioneerden	
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

Anciënniteitspremie		Tussenkost bij een Bril	
2022	2023	2022	2023
0	89	0	3
0	€ 95.100,00	0	€ 839,0

2. Programma 2024-2025

a. OPTIMALISERING VAN DE VERMINDERING VAN DE BEDRIJFSVOORHEFFING VOOR TEAMWERK

In samenwerking met een externe dienstverlener worden de gegevens van ploegenarbeiders verzameld en geanalyseerd om te kunnen genieten van verminderingen van bedrijfsvoorheffing in het kader van de toekenning van een gedeeltelijke vrijstelling van doorstorting van bedrijfsvoorheffing voor de personeelscategorie die valt onder de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de toepassing van de wet van 26 maart 2018 betreffende de versterking van de economische groei en de sociale samenhang (werken teamverband).

b. IMPLEMENTATIE VAN DE NIEUWE WETGEVING INZAKE HET UITSTELLEN VAN WETTELIJK VERLOF EN DE BEREKENING VAN VAKANTIEATTESTEN

Het departement Human Resources heeft de nieuwe wetgeving inzake wettelijk verlof geïmplementeerd met behulp van de huidige tools: er zijn nieuwe procedures ingevoerd voor het berekenen en controleren van de verschillende situaties om een optimale verwerking te garanderen in de maandelijkse weddeberekeningen en ook ter voorbereiding op de bijbehorende eindejaarsoverzichten.

c. TENUITVOERLEGGING VAN HET PROTOCOL VOOR DE HERWAARDERING VAN DE LONEN (maatregelen 2024 en 2025)

Baremaverhoging

De barema's die overeenstemmen met de nieuwe barema's, opgenomen in het sectoraal akkoord 2021-2025 en het protocol van akkoord 2021/1 gesloten binnen het comité C van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op 20/09/2021, zijn uitgewerkt en uitgebreid voor de werknemers die een barema genieten dat wordt gewaardeerd voor tweetaligheid en voor de toezichthouders van kinderdagverblijven.

In deze context zullen vanaf 1 januari 2025 nieuwe weddeschalentabellen van toepassing zijn, waardoor een langere loopbaan zal worden gewaardeerd:

Voor de graden A & B: van 25 tot 27 jaar loopbaan

Voor de graden C tot en met E: van 29 tot 31 jaar loopbaan

Opwaardering van de wettelijke graden

Vanaf 1 december 2024 gelden nieuwe weddeschalen voor de wettelijke graden, aangezien deze buiten het toepassingsgebied van het protocol van opwaardering van de salarissen voor de maatregelen van 2023 vielen.

Deze weddeschalen werden berekend en geprogrammeerd zowel in onze loonberekeningsmotor als in de officiële tabellen van de DMFA om de continuïteit van de informatie aan de federale pensioendienst te verzekeren.

Nieuwe omzendbrief 2024/15 over de bezoldiging van toekomstige lokale mandaathouders

We analyseren deze nieuwe omzendbrief met het oog op de implementatie ervan, zowel in het begrotingsjaar 2025 als bij de codering en toepassing van de nieuwe waarden in ons loonsysteem.

d. OPTIMALISEREN VAN DE VERWERKING VAN TERUGBETALINGSAANVRAGEN VAN WOONWERKVERKEER

Het departement bestudeert mogelijke functionele methoden voor het automatiseren van terugbetalingsaanvragen voor woon-werkverkeer, zowel voor de werknemer als voor het monitoren van de verwerking in de loonmotor.

e. DIGITALISERING EN OPTIMALISERING VAN ONDERLIGGENDE PAYROLLPROCESSEN

Er wordt voortdurend nagedacht over administratieve en payrollprocessen om de taken van de dienst zoveel mogelijk te automatiseren.

f. WE PULSE-PROJECT

Actieve opvolging en modulaire deelname vonden plaats gedurende het hele jaar 2024 en zullen worden voortgezet in 2025 om de voortgang van het WePulse-project op het niveau van de Brusselse gemeenten op te volgen. Het doel is om een gemeenschappelijke payrolltool te delen door de wettelijke functionaliteiten en hun referentie-implementaties binnen de gemeenten te garanderen. Momenteel wordt een analyse gemaakt van de huidige toestand en de hefboomen voor automatisering, en worden de behoeften van de verschillende betrokken gemeenten tegen elkaar afgewogen.

g. RISICO-AUDIT VAN DE DIENST “WEDDEN”

Medio 2024 is in samenwerking met de diensten Ontvangsten en Interne Controle een risico-audit uitgevoerd op de maandelijkse salarisadministratie. De aandachtspunten die uit deze werkzaamheden naar voren zijn gekomen, zullen worden geanalyseerd en in een actieplan worden opgenomen.

I.D.P.B.W.

1. Opdrachten en activiteiten 2023

a. I.D.P.B.W.

Zoals bepaald in de wet van 04/08/96 inzake welzijn op het werk, is elke werkgever verplicht een I.D.P.B.W. op te richten. Zijn hoofdplicht bestaat uit het begeleiden van de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij alle maatregelen die betrekking op het welzijn op het werk hebben.

Het concept "welzijn op het werk" omvat 7 domeinen:

1. veiligheid op het werk;
2. bescherming van de gezondheid van het personeel,
3. psychosociale risico's (stress en geweld, morele of seksuele intimidatie),
4. ergonomie (namelijk de aanpassing van het werk aan de mens);
5. hygiëne op het werk;
6. verfraaiing van de werkplek;
7. milieumaatregelen die het welzijn op het werk beïnvloeden.

De IDPBW staat de werkgever bij in zijn beleid rond welzijn op het werk, dat integraal deel moet uitmaken van het dagelijkse beheer van de gemeente. De preventieadviseurs van de IDPBW zijn generalisten en hun prioritaire actieterrein is veiligheid op het werk.

b. E.D.P.B.W.

Op andere gebieden worden zij bijgestaan door deskundigen van een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (E.D.P.B.W.) Cohezio. De taken in verband met het gezondheidstoezicht worden uitgevoerd door een arbeidsgeneesheer. In dit kader werkt de I.D.P.B.W. samen met Cohezio bij de planning van medische raadplegingen, de oproeping van het personeel voor onderzoeken, de controle van de aan het personeel toegekende beroepsrisico's en de organisatie van vaccinaties (preventie van beroepsziekten en seizoensgriep).

c. RISICOBEEHEER

Het risicobeheer waarvoor de I.D.P.B.W. niet kan instaan (ergonomie, psychosociale aspecten, industriële hygiëne) wordt eveneens behandeld door de gespecialiseerde preventieadviseurs van E.D.P.B.W.

3. Kerncijfers en statistieken

De I.D.P.B.W. is elk jaar belast met de opstelling van een jaarverslag voor de Federale Overheidsdienst "Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg".

De belangrijkste activiteiten tussen 1 juni 2023 en 31 juli 2024 zijn in de onderstaande tabel samengevat:

- Werkplaatsbezoeken: 267.
- Permanentie georganiseerd elke woensdagochtend voor de 130 arbeiders van het gemeentelijk magazijn.
- Opvolging van de arbeidsongevallen (ontvangst van de aangiften en preventiemaatregelen).
 - 40 arbeidsongevallen, waaronder 1 "ernstig" ongeval.
 - 19 ongevallen op de weg naar het werk.
- Uitvoering - deelname aan risicoanalyses.
- Opvolging van het asbestbeheersplan.
- Opstellen en opvolgen van de bestekken over asbest, brandblusapparaten en brandhaspels, individuele beschermingsmiddelen, producten, verbandkisten.

Belangrijkste analyses uitgevoerd in 2024:

- Voorlichting van het gemeentepersoneel over preventie.
- Organiseren van en deelnemen aan de brandoefeningen.
- Asbestbeheersplan.
- 12 maandverslagen IDPBW
- 10 overlegvergaderingen.
- 53 risicoanalyses per te beheren bedrijfs onderdeel.
- 48 voorafgaande gezondheidsevaluaties.
- 142 periodieke medische onderzoeken.
- 51 tussentijdse bezoeken.
- 12 onderzoeken voorafgaand aan een werkhervatting.
- 42 onderzoeken voor werkhervatting.
- 12 onderzoeken in het kader van de moederschapsbescherming.
- 4 re-integratietrajecten.
- 30 spontane raadplegingen.
- 4 rijbewijsexamens van groep 2.
- 32 tetanus-, difterie- en pertussisvaccins.
- 26 hepatitis vaccins.
- 80 vaccins tegen griep.

Anderen

Opstelling van een jaarlijks actieplan met prioritaire doelstellingen op de verschillende gebieden van welzijn op het werk (gezondheid, veiligheid, ergonomie, psychosociale risico's).

Opstelling van een vijfjarig actieplan met prioritaire doelstellingen op de verschillende gebieden van welzijn op het werk (gezondheid, veiligheid, ergonomie, psychosociale risico's).

Realisatie van de nood- en interventieplannen in samenwerking met de DBDMH.

BEVOLKING - BURGELIJKE STAND

BEVOLKING & VERKIEZINGEN

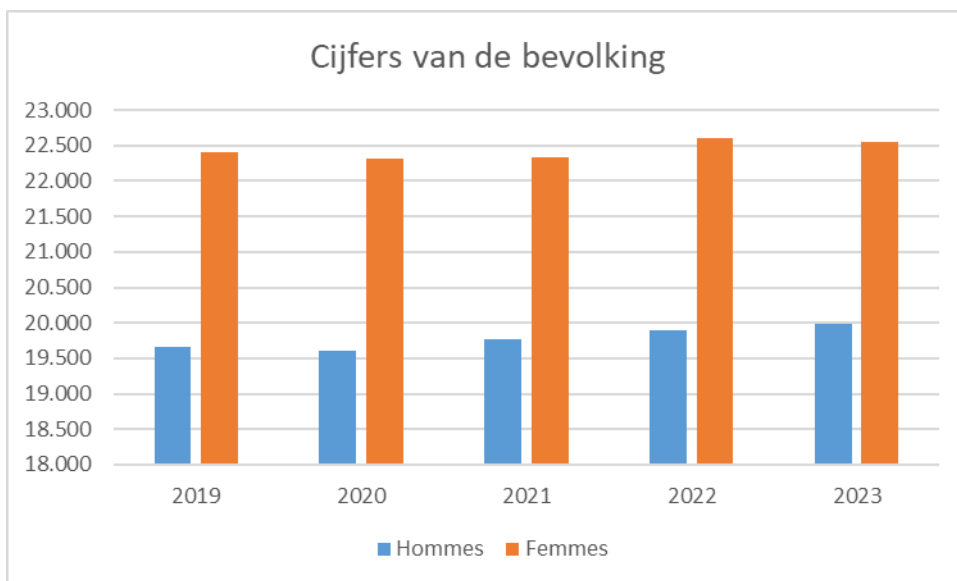
1. Opdrachten en activiteiten 2023 - 2024

- a. Het houden van het « bevolkingsregister » en beheer van de inschrijvingen op het grondgebied van de gemeente, evenals de uitschrijvingen (vertrek naar een andere gemeente of naar het buitenland) van de personen ingeschreven in dit register.
- b. Invoering en bijwerking van de verschillende inlichtingen vermeld in het Rijksregister van de natuurlijke personen (burgerlijke stand, orgaandonatie, laatste wilsbeschikking, euthanasie, beheer van goederen, wettelijke samenwoning, gezin,...)
- c. Afgifte van diverse attesten uit deze registers (attest van hoofdverblijfplaats, gezinssamenstelling,...)
- d. Afgifte en hernieuwing van de identiteitskaarten voor de personen van Belgische nationaliteit, van de paspoorten en reisdocumenten en van de rijbewijzen
- e. Afgifte van de digitale sleutels
- f. Beheer van het digitaal loket

Bevolkingscijfers

De gemeente telde **42.528** inwoners op 31 december 2023: **19.980** mannen en **22.548** vrouwen.

	2019	2020	2021	2022	2023
Mannen	19.657	19.606	19.771	19.894	19.980
Vrouwen	22.409	22.321	22.340	22.599	22.548
Totale bevolking	42.066	41.927	42.111	42.493	42.528



Bewegingen van de bevolking

Instroom en uitstroom in 2023, per type:

Instroom		Uitstroom	
Geboortes	319	Overlijdens	357
Uit een Belgische gemeente	3.242	Naar een Belgische gemeente	3.223
Uit het buitenland	1.326	Naar het buitenland	956
Inschrijvingen van ambtswege	0	Afvoeringen van ambtswege	288
Totale instroom	4.887	Totale uitstroom	4.824

Identiteitskaarten voor personen van Belgische nationaliteit (eID en Kids-ID)

- **1.994** elektronische identiteitskaarten werden afgeleverd in 2023.

De elektronische identiteitskaart (eID) is verplicht vanaf de leeftijd van 12 jaar.

Ze heeft een dubbele rol: een beveiligde identificering van personen toelaten evenals het gebruik van een gecertificeerde authentieke handtekening. Men kan op deze manier toegang verkrijgen tot zijn persoonlijk dossier bij de overheidsdiensten, op afstand documenten aanvragen via het digitaal loket,

gebruik maken van een aantal applicaties voorgesteld door de overheidsdiensten (federale, gewestelijke en lokale besturen).

De eID maakt het ook mogelijk om binnen de Europese Unie te reizen.

Ze heeft een geldigheidsduur van 10 jaar; vanaf de leeftijd van 75 jaar is ze 30 jaar geldig.

- **919** Kids-ID werden afgeleverd in 2023.

De identiteitskaart is niet verplicht voor kinderen onder de 12 jaar. In dit geval gebeurt de afgifte van de Kids-ID op aanvraag.

Deze kaart heeft een geldigheidsduur van maximum 3 jaar en maakt het mogelijk om binnen de Europese Unie te reizen.

Paspoorten en reisdocumenten

- **3.573** paspoorten werden afgeleverd in 2023.

Het paspoort is een individueel document, ook voor kinderen.

Het heeft een geldigheidsduur van 5 jaar voor minderjarigen en van 7 jaar voor meerderjarigen.

- **44** reisdocumenten werden afgeleverd in 2023.

Sommige buitenlandse onderdanen kunnen een « reisdocument » aanvragen (staatlozen, vluchtelingen of vreemdelingen die geen paspoort kunnen verkrijgen bij hun nationale overheden).

Rijbewijzen

3.484 rijbewijzen werden afgeleverd in 2023, als volgt verdeeld :

- 544 voorlopige rijbewijzen
- 2.164 rijbewijzen
- 399 internationale rijbewijzen
- 377 omwisselingen van buitenlandse rijbewijzen

De rijbewijzen hebben het formaat bankkaartmodel en blijven 10 jaar geldig.

Nieuwe PIN/PUK codes

270 aanvragen van nieuwe PIN en PUK codes werden behandeld.

Een nieuwe code kan aangevraagd worden ingevolge het verlies van de PIN/PUK codes.

Er moet worden opgemerkt dat de nieuwe elektronische identiteits- en verblijfsdocumenten niet langer vereisen dat de PIN/PUK-code wordt ingevoerd om de informatie op de chip te wijzigen. Burgers die in het bezit zijn van deze nieuwe kaartmodellen kunnen ook een nieuwe PIN-code instellen in geval van verlies, zonder nieuwe PIN/PUK-codes te hoeven bestellen.

Digitale sleutels

43 digitale sleutels werden afgeleverd in 2023.

Deze sleutels maken het voor de burger mogelijk om zich op een beveiligde manier online te identificeren.

De redenen om een digitale sleutel te gebruiken zijn veelvuldig: geen kaartlezer of onmogelijkheid om « itsme » te gebruiken, speciale identiteitskaart, PIN/PUK-code verloren of vergeten, enz.

Digitaal loket: adressen - RR - certificaten

Een groot aantal certificaten en procedures zijn online beschikbaar, via het digitaal loket op de website van het gemeentebestuur.

Aanvragen verwerkt via het digitaal loket	2020	2021	2022	2023
Certificaten Bevolking	4.082	3.223	5.257	7.308
Akten van burgerlijke stand	94	805	1.109	1.314
Adreswijzigingen	-	1.202	1.073	1.168
Uittreksels strafregister	-	1.615	2.194	2.568

2. Programma 2025

De online verrichtingen blijven ontwikkelen en een maximum aantal procedures dematerialiseren.

De aanvragen van rijbewijzen worden ook gedematerialiseerd via het project « Beldrive », aangestuurd door de FOD Mobiliteit en Vervoer.

BURGERLIJKE STAND

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

- a. Ontvangst en beheer van de dossiers van wettelijke samenwoning, huwelijk, nationaliteit, geboorte en erkenning, geslachtswijziging, overlijden en voornaamswijziging.
- b. Opstellen van de aktes van burgerlijke stand in de Databank voor Akten van Burgerlijke Stand (DABS), met name : akten van geboorte, huwelijk, erkenning, nationaliteit, geslachtswijziging, gezamenlijke verklaring van naamsverandering, overlijden en voornaamswijziging
- c. Integratie in de DABS van de vonnissen inzake echtscheiding en adoptie, van de akten van burgerlijke stand opgesteld in het buitenland, evenals van de koninklijke besluiten (naamsverandering)
- d. Bijwerking van de akten van burgerlijke stand in de DABS
- e. Opstelling en opvolging van het uitstel van registratie van afstammingsbewijzen, wettelijke samenwoning en huwelijksvoltrekkingen
- f. Opstelling van de weigeringen van registratie van afstammingsbewijzen, wettelijke samenwoningen en huwelijksvoltrekkingen
- g. Beheer van de dossiers van grafconcessies (toekenningen, uitbreidingen, verlengingen, buitengebruikstellingen en stopzettingen)
- h. Opstelling van de documenten in verband met de begrafenistransporten en de teraardebestellingen en crematies
- i. Beheer van de dierenbegraafplaats

Statistieken van de aktes afgeleverd in 2023

Jaar	Geboortes	Huwelijken	Overlijdens	Nationaliteit	Geslachtsveranderingen	Verandering van voornaam
2018	4	130	148	198	2	-
2019	2	120	165	188	1	-
2020	1	99	230	146	-	20
2021	2	120	176	231	2	23
2022	1	126	207	204	2	17
2023	0	117	164	285	1	27

Gemeentelijke begraafplaats - Toekenning, uitbreiding en vernieuwing van de concessies in 2023:

Grafkelder 50 jaar	7
Urnengraven	3
Columbarium 15 jaar	12
Columbarium 50 jaar	4
Concessie 15 jaar (volle grond)	23
Concessie 50 jaar (volle grond)	11
Asverstrooiing	29

2. Programma 2025

Verder werken aan de stopzettingsprocedures van concessies op de gemeentelijke begraafplaats.

Online procedures blijven ontwikkelen en een maximum aantal procedures dematerialiseren.

Voortzetting van het project voor het in kaart brengen van de begraafplaatsen.

Verder werken aan de integratie van de aktes in de DABS (Databank voor Akten van Burgerlijke Stand), waaronder de buitenlandse akten ingediend aan de loketten van de diensten bevolking en vreemdelingen ("corrigerende wet" van 13.09.2023 houdende diverse bepalingen inzake modernisering van de burgerlijke stand).

VREEMDELINGEN

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

- a. Eerste registratie van elke persoon van vreemde nationaliteit (EU et niet EU) die verblijft op het grondgebied van de gemeente. Deze dienst is de schakel tussen de Vreemdelingendienst et de personen van vreemde nationaliteit die in Sint-Pieters-Woluwe wonen.
- b. Het houden van het « vreemdelingenregister » en beheer van de inschrijvingen op het grondgebied van de gemeente van vreemdelingen die reeds ingeschreven zijn in België, evenals de uitschrijvingen (vertrek naar een andere gemeente of naar het buitenland) van personen ingeschreven in dit register.
- c. Invoering en bijwerking van de verschillende inlichtingen vermeld in het Rijksregister van de natuurlijke personen (burgerlijke stand, gezin,...).
- d. Afgifte en hernieuwing van alle documenten opgesteld in het kader van het verblijf van buitenlandse onderdanen.
- e. Opsporen en opvolgen van nieuwkomers die het inburgeringstraject moeten volgen (uitreiken van uitnodigingen en brochures met uitleg, behandelen van opschortingsaanvragen, verzenden van "aanmaningen", afronden van dossiers).

Documenten afgeleverd in 2023:

- Inlichtingenformulieren (1^{ste} dossiers): **571**
- Bijlagen 3 - " aankomstverklaringen" voor elke persoon die zich aanmeldt met een paspoort voorzien van een toeristenvisum: **80**
- Bijlagen 15 - Tijdelijk document dat wordt afgegeven in afwachting van de afgifte van een verblijfsdocument voor niet-EU-onderdanen (gezinshereniging met een visum, studenten, au pairs, zelfstandigen, enz.): **378**
- Bijlagen 19ter en 41bis - Aanvragen tot gezinshereniging ingediend bij de gemeente (« buiten visum »): **94**
- Bijlagen 19 - « Aanvragen voor een verklaring van inschrijving » (EU-burgers of onderdanen van één van de landen die geassocieerd zijn met de Europese Unie): **530**
- Bijlagen 16 - « Aanvraag om machtiging tot vestiging of tot het bekomen van de status van langdurig ingezetene» (Niet UE-onderdanen): **49**
- Bijlagen 22 - « Aanvraag om duurzaam verblijf » (EU-burgers of hun familieleden): **215**
- Bijlagen 35 : Bijzonder verblijfsdocument (niet EU-burgers- beroepsprocedure) : 4
- Bijlagen 33 en 33 ter : bijzonder verblijfsdocument (niet-EU studenten - ontvangstbewijs + indiening dossier) : 58
- Verblijfsvergunningen:
 - Inschrijvingsbewijzen (afgifte en verlenging-) : **184**
 - Elektronische kaarten voor EU-onderdanen: **2.548**
 - Elektronische kaarten voor niet-EU-onderdanen: **1.195**
 - Identiteitscertificaten voor buitenlandse kinderen jonger dan 12 jaar: **622**

- **Werkvergunningen: 17**
Deze werkvergunningen worden afgegeven aan au pairs
- **Unieke vergunningen: 124**
Niet EU -onderdanen die naar België immigreren om professionele redenen krijgen een « unieke vergunning »; de toelating om te werken heeft de waarde van een verblijfsvergunning.
- **Aanvragen tot regularisatie van het verblijf: 46**
Deze aanvragen worden doorgestuurd naar de Vreemdelingendienst.

2. Programma 2025

Online procedures blijven ontwikkelen en een maximumaantal procedures dematerialiseren.

Als pilotgemeente deelnemen aan de ontwikkeling van een documentatie-flatform, in samenwerking met de Vreemdelingendienst.

OPVOEDING

FRANSTALIG ONDERWIJS

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Algemeen

De dienst Onderwijs is verantwoordelijk voor het administratieve en financiële beheer van de gemeentelijke basisscholen, de muziek- en kunstacademies en het Eddy Merckx-schoolcentrum. De dienst voorziet de bevolking van alle relevante informatie.

Een specifiek personeelslid is verantwoordelijk voor de coördinatie van de naschoolse opvang op het hele gemeentelijke grondgebied.

Franstalige scholen:

School	Adres
Ecole de Stockel (basisschool)	Vandermaelenstraat 61
Ecole du centre (Basisschool - taalimmersie)	Charles Thielemanslaan 28-30
Ecole du Chant d'oiseau (basisschool) - begin immersie M3	Sperwerlaan 62
Ecole primaire de Joli-Bois	Doorndal 13
Ecole de Joli-Bois maternelle	Doorndal 3
Ecole de Joli-Bois individualisé	Doorndal 5

Middelbare school:

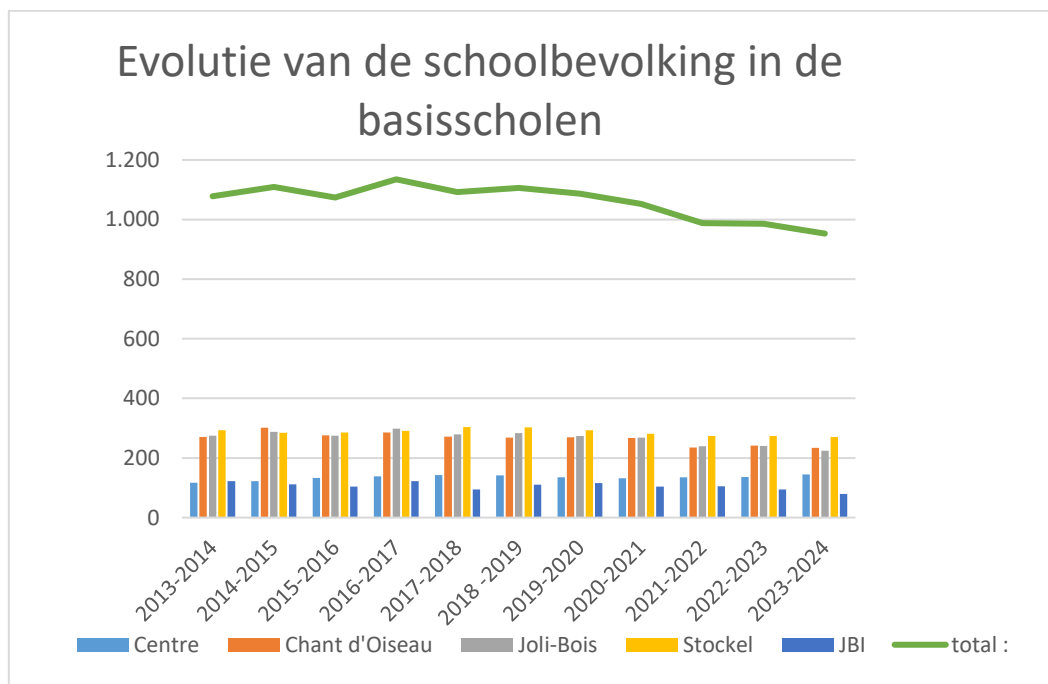
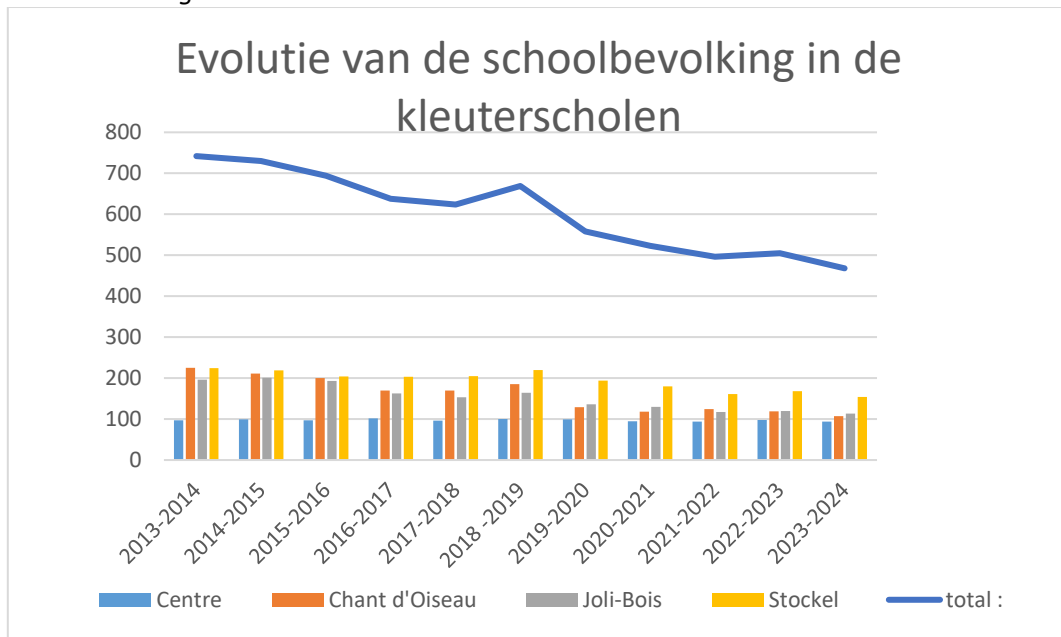
School	Adres	Opties
Centre scolaire Eddy Merckx	Vestiging Bosstraat 39	<i>Technisch kwalificatie</i> (animatie, opvoeder) <i>Beroeps</i> (beroeps (bureauwerken, onthaal hulpbediende)
	Vestiging Salomélaan 2	<i>Technisch</i> (lichamelijke opvoeding) <i>Technisch overgang</i> (toegepaste economische wetenschappen)

Academies:

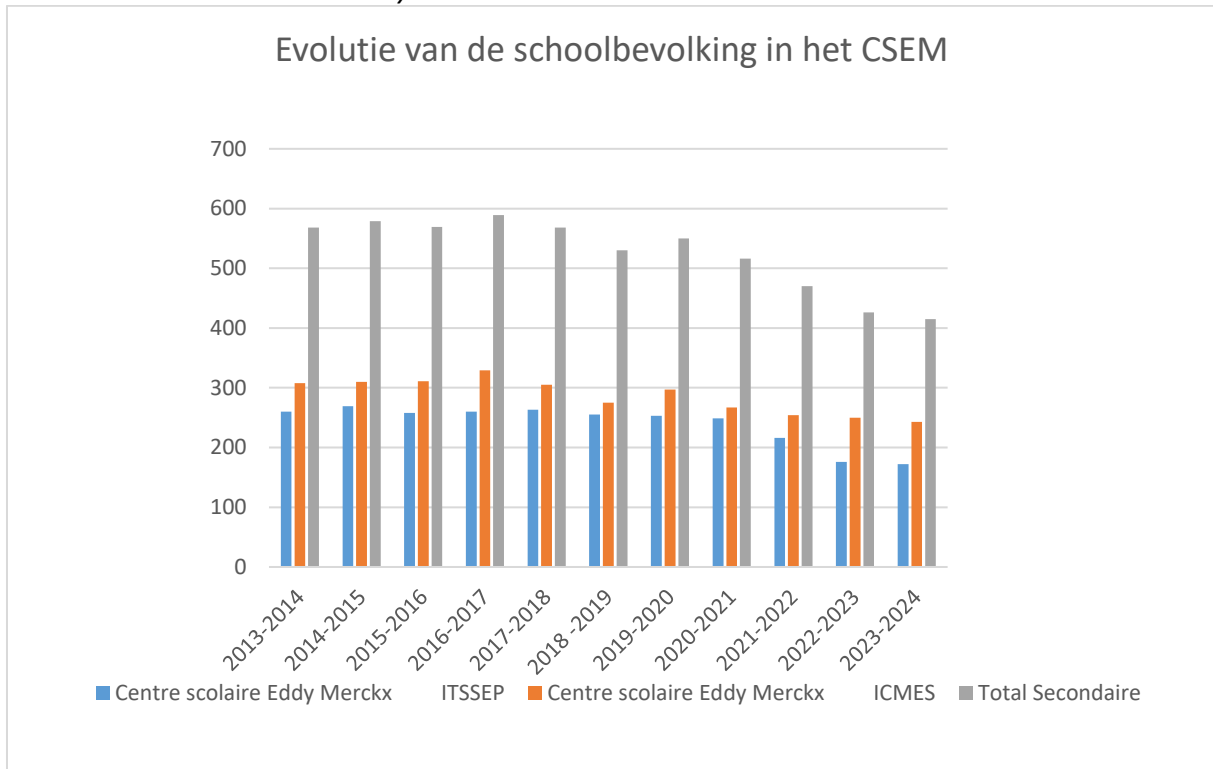
School	Contactgegevens	Lessen
<p>Franstalige Muziekacademie</p>	<p>Charles Thielemanslaan 28- 30</p>	<p><i>Theoretische vakken:</i> voorbereidende notenleer (vanaf 5 jaar), gewone notenleer (kinderen en volwassenen), verbeteringsnotenleer, harmonie, muziekgeschiedenis</p> <p><i>Instrumentale vakken:</i> altviool, fagot, klavecimbel, klarinet, contrabas, hoorn, fluit, gitaar, hobo, orgel, slagwerk, piano, saxofoon, trompet, viool, cello</p> <p><i>Mondelinge vakken:</i> dictie, voordracht, toneelkunst, zang, melodie, lyrische kunst</p> <p><i>Lichamelijke vakken:</i> initiatie in dans, klassieke dans, lichamelijke expressie</p> <p>Ensemble-vakken: ensemble-zang, instrumentale ensemble, vocale kamermuziek, instrumentale kamermuziek, zangkoor voor volwassenen, zangkoor voor kinderen (hoger niveau)</p>
<p>Académie des Arts</p>	<p>Charles Thielemanslaan 30</p>	<p><i>Voorbereidende studierichting (6 tot 12 jaar)</i></p> <p><i>Vormingsstudierichting</i> (15 tot 17 jaar en > 18 jaar zonder voorafgaande opleiding): etsen, fotografie, beeldhouwkunst, tapijtwerk</p> <p><i>Kwalificatie- en overgangsstudierichting</i> (> 16 jaar komende uit de vormingsstudierichting): tekenen, schilderen, etsen, stripverhaal en illustratie, tapijtwerken en weven, fotografie, beeldhouwkunst</p> <p><i>Kunstgeschiedenis</i></p>

Evolutie van de schoolbevolking in de Franstalige scholen

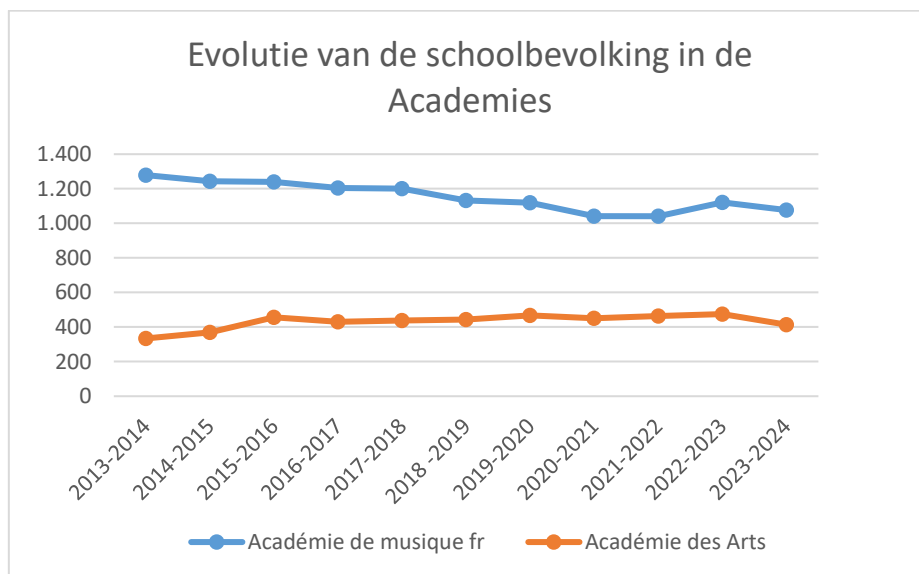
- In de Franstalige basisscholen



- In het "Centre scolaire Eddy MERCKX"



Evolutie van de schoolbevolking in de Academies



b. Beheer van de dossiers van het onderwijzend personeel

De dienst Onderwijs is met name verantwoordelijk voor het beheer van het onderwijzend personeel (zowel in dienst als gepensioneerd personeel) overeenkomstig de wetgeving:

- Samenstellen en bijhouden van de dossiers

- DIMONA-, DDRS-verklaring, enz.
- Toezending van de dossiers aan de Federatie Wallonië-Brussel voor de individuele betaling van de wedden
- Beheer van de verlofdagen, afwezigheden, beschikbaarheden, loopbaanonderbrekingen, terbeschikkingstellingen en heroriëntering
- Beheer van de verplaatsingskosten (betalingen en subsidieaanvraag).
- enz.

Specifieke realisaties:

- Finalisering van de handmatige invoer van de dossiers van de leerkrachten in het basisonderwijs in CREOS, en uniek gebruik van het CREOS-platform voor het beheer van administratieve documenten en het beheer van het onderwijzend personeel;
- Opstelling en update van de procedures;
- Opleiding van de secretarissen voor het opstellen van FOND12, informatiefiches en de na te leven termijnen;
- Verificatie van informatie met betrekking tot de anciënniteit van het onderwijzend personeel in basisscholen in het kader van de toekenning van de jobs.

c. Administratief en financieel beheer (Franstalig en Nederlandstalig Onderwijs)

In samenwerking met de schoolsecretariaten en een medewerker van de dienst “Bestelbonnen” is de dienst Onderwijs verantwoordelijk voor het goede beheer van het budget en de subsidies die aan de scholen worden toegekend.

Voornaamste taken:

- Materieel en budgettair beheer
- Beheer van de subsidies
- Gunnen van de overheidsopdrachten van leveringen (klassieke benodigdheden, schoolmeubilair, didactisch materiaal, enz.) en diensten (onderhoud van het materiaal, maaltijden, vervoer, enz.)
- Invordering van schuldvorderingen (naar aanleiding van betalingen door ouders)
- Zorgen voor de toepassing van de wetgeving in verband met de sociale voordelen
- Zorgen voor de toepassing van het gezondheidstoezicht (aankoop van geneesmiddelen voor de gemeentelijke en vrije basisscholen)
- Beheer van het gebruik van de lokalen

Specifieke realisaties:

- Invoering van diverse overheidsopdrachten (farmaceutische producten, controle en herstelling van de sporttoestellen, enz.);
- Opstelling van de jaarrekeningen per school;
- Opstellen van procedures;
- Administratieve vereenvoudiging van bepaalde taken (bezetting van lokalen, sociale voordelen, enz.);
- Lancering van kandidatenoproepen voor de functies van directeur en directiesecretaris van het CSEM;
- Deelname aan vergaderingen in verband met de afbraak en wederopbouw van de kleuterschool van Mooi-Bos;
- Voorbereiding van de verhuizing van de klassen van de kleuterschool van Mooi-Bos.

d. Pedagogische doelstellingen

De dienst onderwijs draagt via zijn pedagogisch adviseur zorg voor de uitvoering van de pedagogische regeling in het basisonderwijs om te voldoen aan de eisen van de opdrachtendecreet.

Voornaamste taken:

- Aanwerving en onthaal van nieuwe leerkrachten
- Opmaak van pedagogische verslagen van alle nieuwe leerkrachten voor het laten gelden van de voorrangsregeling of met het oog op een vaste benoeming in het basis- en secundair onderwijs
- Beheer van de verdeling van het lestijdenpakket en de vaststelling van de leeropdrachten van de onderwijzers
- Coördinatie van het overleg tussen de Franstalige directies (gezamenlijke activiteiten, tijdschema's, enz.).
- Organisatie en beheer van opleidingen in het basis- en middelbaar onderwijs

- Deelname aan participatieraden
- Opvolging van ad hoc projecten in scholen
- Conflictbeheersing
- Coördinatie van het CEB-examen in de klassen van het 6de leerjaar van het basisonderwijs
- Opvolging van de tuchtdossiers (leerlingen en leerkrachten)
- Zorgen voor de zichtbaarheid van de gemeentelijke scholen (projecten, reglementen, enz.)

Specifieke realisaties:

- Invoering van de immersie vanaf 3de kleuterklas in de school van de Vogelzang
- Buck-e project om kinderen te stimuleren zich te verplaatsen met de fiets of te voet
- Invoeren van workshops
- Opvolging van de stuurplannen

e. Buiten- en naschoolse activiteiten

De dienst Onderwijs beheert ook de buitenschoolse en naschoolse activiteiten die in de scholen plaatsvinden.

Voornaamste taken:

- Invoering van een kwaliteitsvolle buitenschoolse opvang
- Coaching voor kinderverzorgers
- Beheer van de informatiestroom tussen de diensten van het gemeentebestuur en de teams;
- Beheer van de informatiestroom naar de kinderen en naar de mensen die het kind toevertrouwen;
- Beheer van ONE-vereisten in verband met de rol van opvangoperator;
- Beheer van opleidingen van de kinderverzorgsters;
- Beheer van de subsidie in verband met de aanwezigheid in de kinderopvang;
- Beheer van de behoeften in uitrusting;
- Beheer van overheidsopdrachten, concessieopdrachten en eventuele samenwerkingen met betrekking tot buitenschoolse activiteiten binnen onze gemeentelijke scholen.

Realisaties:

- Update van de Excel-tabel met het gemeentepersoneelskader;
- Invoer van OVT-personeelscontracten/-opleidingen op het PRO ONE-platform;
- Opstellen van kinderopvangplannen voor onze gemeentelijke scholen met het oog op de erkenningsaanvraag.

f. Coördinatie van de Franstalige buitenschoolse opvang (alle netten)

In het kader van zijn in de OVT-overeenkomst vastgestelde werkzaamheden en met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving heeft de OVT tot doel de activiteiten voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar buiten de schooluren in de hele gemeente te coördineren. Onder de verantwoordelijkheid van de

bevoegde schepen en in samenwerking met de Gemeentelijke Opvangcommissie (GOC) werkt hij mee aan de uitvoering van een coherent beleid voor de opvang.

Voornaamste taken:

- Uitvoering van het lokale coördinatieprogramma voor het kind
- Sensibilisering en begeleiding van de opvangoperatoren bij de uitbouw van een kwaliteitsvolle opvang en de uitwerking van hun opvangproject
- De organisatie en het secretariaat van de GOC verzekeren
- Uitvoering van het jaaractieplan zoals gedefinieerd in overleg met de GOC
- Inlichting van het publiek over het bestaande aanbod
- Aansporen tot partnerschappen tussen de opvangoperatoren

Specifieke realisaties:

- Update van de lijst van operatoren op “Bruxelles Temps Libre”;
- Opmvolging van ONE-erkenningen voor operatoren die de erkenning aanvragen;
- Partnerschap voor de PAD-subsidie van de ONE (ontmoeting tussen operatoren om een gezamenlijk project uit te voeren en subsidies van de ONE te verkrijgen);
- Deponering van boeken in de scholen;
- Leesproject van verhalen voor kleuterleerlingen door vrijwilligers in de gemeentelijke en vrije scholen;
- Organisatie van de GOC's;
- Opstellen en verspreiden van vragenlijsten om de behoeften in de gemeente te analyseren als onderdeel van het LCK-programma;
- Aanmaken van een Facebookpagina;
- Bewustmaking van inclusie in samenwerking met het Luape Centrum.

2. Programma 2025

In 2025 blijven we ons inzetten voor kwaliteitsonderwijs dat is aangepast aan de behoeften van onze leerlingen. Als onderdeel van deze aanpak zullen we de huishoudelijke reglementen en het studiereglement van onze gemeentelijke scholen herzien om de praktijken te harmoniseren en een gemeenschappelijk kader voor al onze vestigingen te creëren. Het arbeidsreglement voor het onderwijzend personeel zal ook worden herzien om er een artikel over het recht op deconnectie in op te nemen.

Omdat voor kwaliteitsonderwijs ruimtes nodig zijn die geschikt zijn voor kinderen, lopen er een aantal projecten in samenwerking met de dienst Gebouwen. Een van de belangrijkste projecten is de bouw van een nieuw gebouw voor de kleuterschool van Mooi-Bos, waarvan de werkzaamheden in juli 2024 zijn gestart.

In 2025 willen we onder andere onze gemeentelijke scholen en hun diversiteit onder de aandacht brengen. Hiervoor zullen videoclips worden gemaakt, zodat ouders die de websites van de scholen bezoeken de sfeer, onderwijsprojecten en bijzonderheden van elke school kunnen ontdekken. Deze video's zullen innovatieve initiatieven, gedeelde waarden en getuigenissen van leerlingen en leerkrachten belichten en zo een levendige en authentieke presentatie van onze scholen bieden. Het

doel is om het voor ouders gemakkelijker te maken om beslissingen te nemen door hen een duidelijk en aantrekkelijk beeld te geven van de aangeboden schoolomgeving.

Wat kinderopvang in de vrije tijd betreft, zal het nieuwe LCK-programma (Lokale Coördinatie voor het Kind) tegen februari 2025 afgerond zijn. We zullen blijven voorzien in permanente opleiding voor onze kinderverzorgsters, in samenwerking met opleidingsorganisaties die erkend zijn door de ONE. We zijn ook van plan om een nieuw platform te gebruiken voor het administratieve beheer van onze gemeentelijke kinderopvangcentra. Door de integratie van de buitenschoolse CREOS-module (een tool ontwikkeld door het CECP) kunnen we het beheer van buitenschoolse activiteiten, pedagogische activiteiten en dossiers van leerkrachten en leerlingen op één enkel platform centraliseren. Er zullen contacten worden gelegd met andere organiserende instanties met het oog op deze overgang.

NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Algemeen

De dienst Onderwijs is ook verantwoordelijk voor het administratieve en financiële beheer van de Nederlandstalige basisscholen en de Nederlandstalige muziekacademie. De dienst voorziet de bevolking van alle relevante informatie.

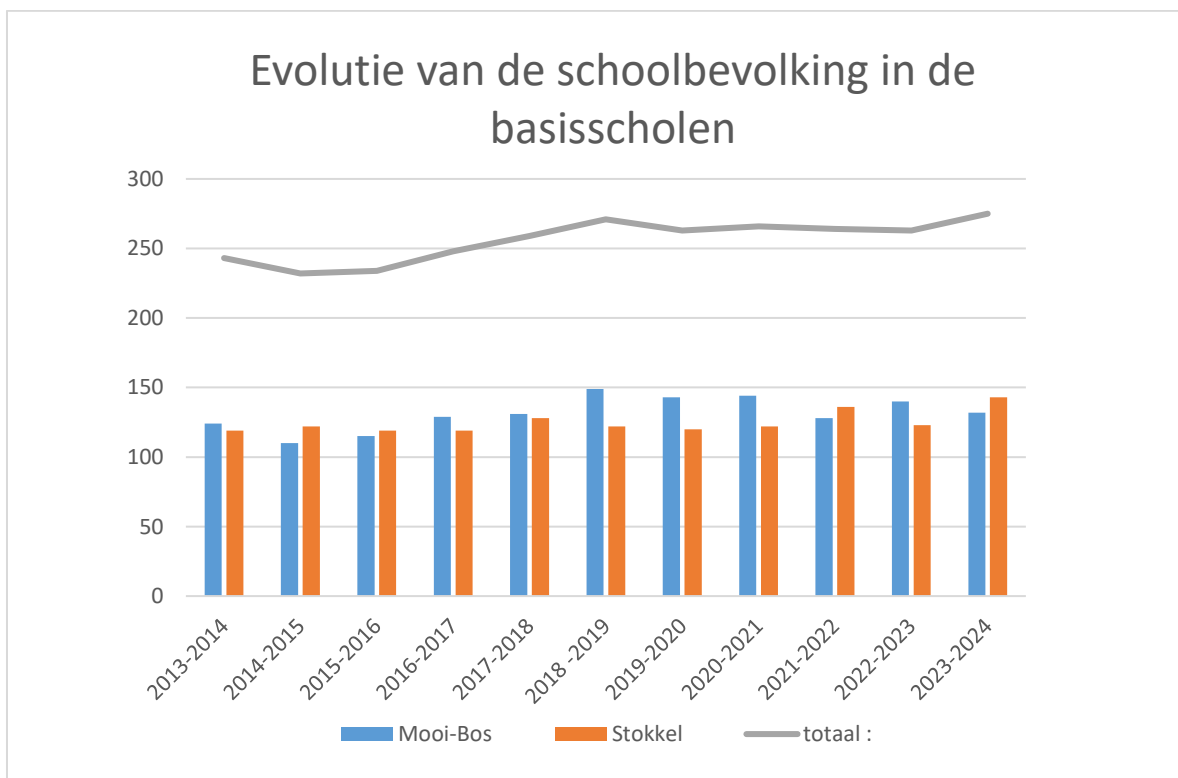
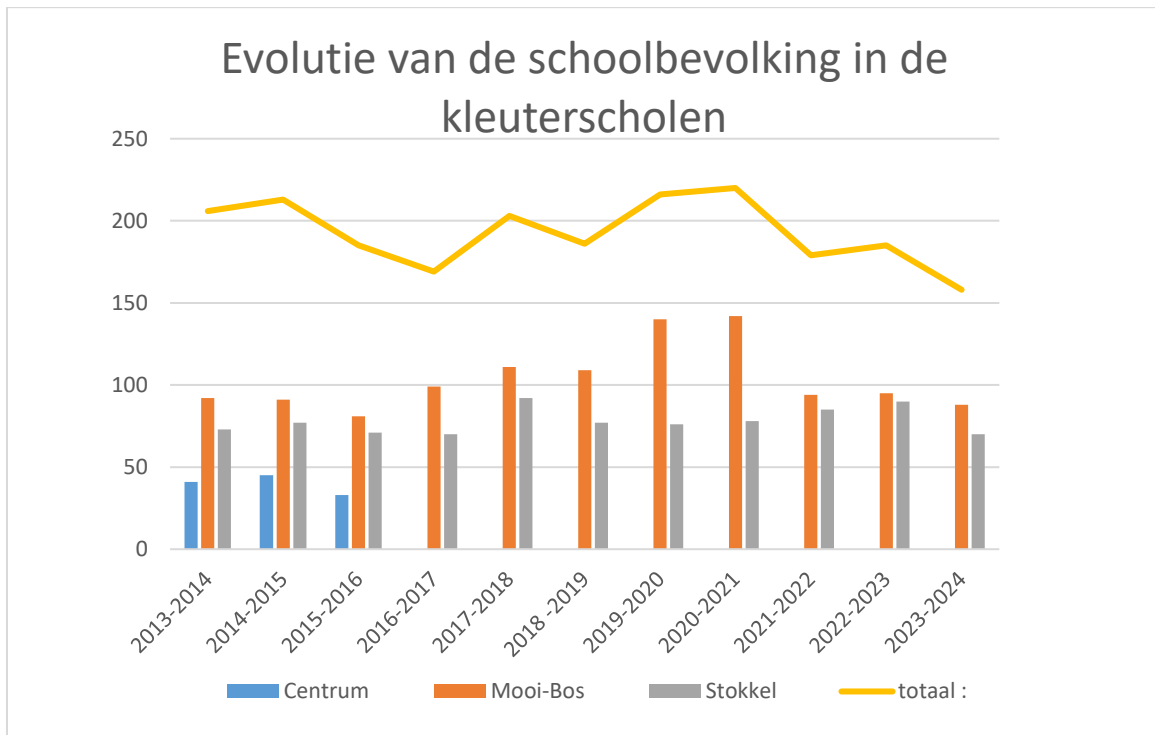
Nederlandstalige scholen:

School	Adres
GBS STOKKEL	Henri Vandermaelenstraat 61
GBS MOOI-BOS	Doorndal 30

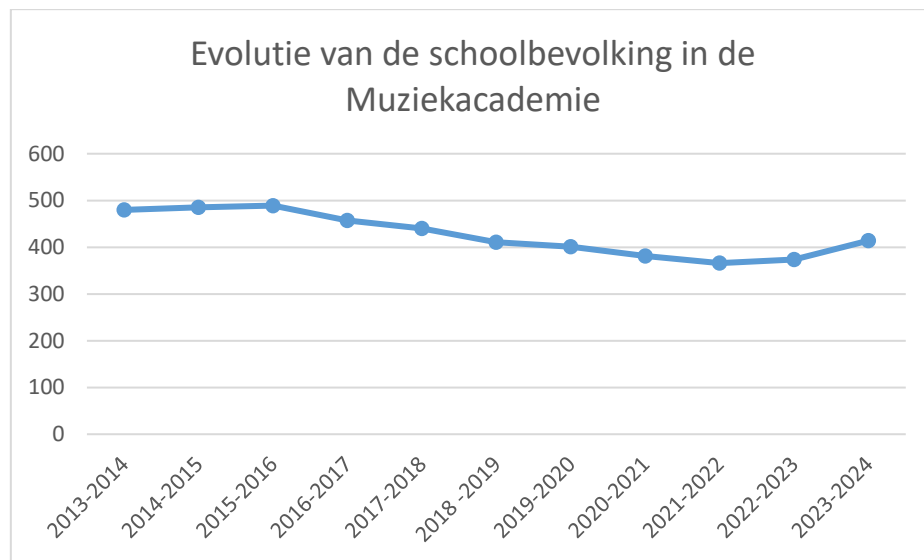
Academie:

School	Contactgegevens	Lessen
Academie voor muziek, woord en dans	Henri Vandermaelenstraat 61	<p><i>Theoretische vakken:</i> Muziekpraktijk (vanaf 6 jaar), Muziekworkshop (kinderen en volwassenen), Klassieke muziekworkshop, Jazz-pop-rock muziekworkshop, Begeleidingspraktijk, compositie</p> <p><i>Instrumentale vakken:</i> accordeon, Engelse hoorn, viool, gitaar, cello, contrabas, fluit, fagot, klarinet, hobo, harp, orgel, slagwerk, piano, saxofoon, trompet, viool, cello</p> <p><i>Mondelinge vakken:</i> Zang, Woordenworkshop, Woordenlaboratorium, Acteursinterpretatie, Acteurscreatie</p> <p><i>Lichamelijke vakken:</i> initiatie in dans, klassieke dans, hedendaagse dans</p> <p><i>Ensemble-vakken:</i> ensemble-zang, instrumentale ensemble</p>

Evolutie van de schoolbevolking in de basisscholen



Evolutie van de schoolbevolking in de Academie



b. Beheer van de dossiers van het onderwijzend personeel

Langs Nederlandstalige kant is een medewerker van dienst Onderwijs met name verantwoordelijk voor het beheer van het onderwijzend personeel van de Nederlandstalige scholen (zowel in dienst als gepensioneerd personeel) overeenkomstig de wetgeving:

- Samenstellen en bijhouden van de dossiers
- Controle van de ingavens met betrekking tot de aanwervingen
- Beheer van de verlofdagen, afwezigheden, beschikbaarheden, loopbaanonderbrekingen, terbeschikkingstellingen en heroriëntering
- Beheer van de verplaatsingskosten (betalingen en subsidieaanvraag).
- Beheer van de opleidingen
- enz.

Specifieke realisaties:

- Verlof-/TADD-/benoemingsaanvragen van leerkrachten worden voorgelegd aan het College;
- Invoering van procedures
- Wijziging van het arbeidsreglement

c. Administratief en financieel beheer (Franstalig en Nederlandstalig Onderwijs)

In samenwerking met de schoolsecretariaten en een medewerker van de dienst "Bestelbonnen" is de dienst Onderwijs verantwoordelijk voor het goede beheer van het budget en de subsidies die aan de scholen worden toegekend.

Voornaamste taken:

- Materieel en budgettair beheer

- Beheer van de subsidies
- Gunnen van de overheidsopdrachten van leveringen (klassieke benodigdheden, schoolmeubilair, didactisch materiaal, enz.) en diensten (onderhoud van het materiaal, maaltijden, vervoer, enz.)
- Terugvordering van schuldvorderingen bij de ouders van de leerlingen
- Zorgen voor de toepassing van de wetgeving in verband met de sociale voordelen
- Zorgen voor de toepassing van het gezondheidstoezicht (aankoop van geneesmiddelen voor de gemeentelijke en vrije basisscholen)
- Uitwerken van procedures om de continuïteit van de dienstverlening te garanderen

Realisaties:

- Invoering van diverse overheidsopdrachten (controles en herstelling van de sportuitrusting, enz.)
- Voorbereiding en opvolging van het inspectiebezoek aan GBS Mooi-Bos (coördinatie van de verschillende gemeentelijke diensten)
- Organiseren en plannen van verschillende vergaderingen: IDPB-vergaderingen, directievergaderingen, vakbondsvergaderingen, enz.
- Opvolging van en deelname aan vergaderingen over het project voor de bouw van nieuwe klaslokalen in de school van Mooi-Bos;
- Deelname aan vergaderingen betreffende het project voor de bouw van een nieuw gebouw voor de Nederlandstalige Muziekacademie;
- Organisatie van een directie-examen voor de school van Mooi-Bos.

2. Programma 2025

In 2025 moeten twee grote bouwprojecten gebeuren: Kleuterschool van Mooi-Bos, waarvan de bouw in juli 2024 is gestart, en een nieuw gebouw voor de Muziekacademie.

Op administratief vlak start de school van Stokkel met het gebruik van het platform Smartschool voor de contacten met de ouders en de pedagogische opvolging van de leerlingen. Via dit platform kunnen ouders belangrijke informatie in real time ontvangen, zoals roosters, schoolrapporten, dringende mededelingen en schoolactiviteiten en -evenementen. Leerkrachten kunnen deze tool ook gebruiken om huiswerk, cijfers en beoordelingen te delen, wat de communicatie en samenwerking tussen de school en de gezinnen vergemakkelijkt.

Daarnaast zal er een clause over disconnectie voor het onderwijzend personeel van de Nederlandstalige Muziekacademie worden toegevoegd aan het arbeidsreglement voor het onderwijzend personeel. Deze clause is bedoeld om een gezond evenwicht tussen werk en privéleven te garanderen door duidelijke grenzen te stellen aan professionele communicatie en taken buiten de vastgestelde werkuren. Het zal helpen het welzijn van leerkrachten te waarborgen door overwerk te voorkomen en een duidelijke scheiding tussen werktijd en privétijd te bevorderen.

Tot slot is het een van onze doelstellingen om onze gemeentelijke scholen en hun diversiteit onder de aandacht te brengen. Hiervoor zullen videoclips worden gemaakt, zodat ouders die de websites van de scholen bezoeken de sfeer, onderwijsprojecten en bijzonderheden van elke school kunnen ontdekken. Deze video's zullen innovatieve initiatieven, gedeelde waarden en getuigenissen van leerlingen en leerkrachten belichten en zo een levendige en authentieke presentatie van onze scholen

bieden. Het doel is om het voor ouders gemakkelijker te maken om beslissingen te nemen door hen een duidelijk en aantrekkelijk beeld te geven van de aangeboden schoolomgeving.

FRANSTALIGE EN NEDERLANDSTALIGE KINDERDAGVERBLIJVEN

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Kinderdagverblijven - Algemeen

De administratieve dienst van de kinderdagverblijven houdt zich onder andere bezig met:

- het bijhouden en het bijwerken van de dossiers van de personeelsleden van de Franstalige en Nederlandstalige kinderdagverblijven
- de vervanging van het personeel wegens ziekteverlof, verwijdering en zwangerschapsverlof, ontslag, terbeschikkingstelling, loopbaanonderbreking, pensioen
- de controle en onderlinge vergelijking van de kleine uitgaven en de invordering van de financiële bijdragen van de ouders
- het verzamelen van informatie en het opmaken van de inventaris van de behoeften van de kinderdagverblijven inzake huishoudtoestellen, kinderverzorgingsmateriaal en -meubilair, voedingswaren, onderhoudsproducten, speelgoed, boeken en knutselgerei; overheidsopdrachten opstellen in samenwerking met de ad hoc dienst; zorgen voor de bestellingen
- het opstellen van de aanvragen om toelagen:
 - alle kinderdagverblijven zijn erkend door Kind en Gezin of "O.N.E." - aanvragen en verificatie van de toelagen
- de samenwerking met de technische diensten met het oog op het onder, de renovatie en de evolutie van de infrastructures alsook de uitbreiding van de capaciteit van sommige kinderdagverblijven (gebouwen, openbare ruimten, groene ruimten, mobiliteit...)
- het regelmatig contact met de verschillende bevoegde instanties in verband met kinderopvang ("O.N.E.", Kind en Gezin, Franse en Vlaamse Gemeenschap, FAVV, RVA, Cohezio)
- de steun aan de directies in hun opdracht en voor het beheer van het personeel
- de verschillende functionerings- en evaluatiegesprekken van het directiepersoneel voeren
- de steun en de supervisie in de uitwerking en de uitvoering van de verschillende pedagogische projecten
- het deelnemen aan WIG-vergaderingen betreffende kinderdagverblijven van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- centralisatie van de franstalige inschrijvingen

b. Privéopvangvoorzieningen: onthaalmoeders en kindertuinen

Op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe, bestaan 9 zelfstandige opvangvoorzieningen buiten de gemeentelijke kindertuinen. Dat is samen goed voor een capaciteit van 166 onthaalplaatsen:

- 1 zelfstandige onthaalmoeder (4 bedden)
- 8 kindertuinen (162 bedden)

c. Gemeentelijke opvangvoorzieningen

1. Franstalige kinderdagverblijven

1. Kinderdagverblijf "Le Jardin des Coccinelles"

Adaliagaarde 1 - ☎ 02/771.45.53

Directrice: Mevr. RENAUD Manon (8/10 tijds)

Capaciteit: 32 bedden

Theoretische bezettingsgraad: 84,51%

Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 65,61 %

2. Kinderdagverblijf van het Centrum - "Monde et Merveilles"

Charles Thielemanslaan 26 - ☎ 02/773.06.46

Directrice: Mevr. DESMET Christelle (8/10 tijds)

Capaciteit: 44 bedden

Theoretische bezettingsgraad: 88,19%

Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 71,51 %

3. Kinderdagverblijf "Chant d'Oiseau"

Vogelzanglaan 40 - ☎ 02/773.06.83

Directrice: Mevr. LIBOUTON Audrey (8/10)

Capaciteit: 61 bedden

Theoretische bezettingsgraad: 85,55%

Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 65,95 %

4. Kinderdagverblijf "L'Arc-en-Ciel de Stockel"

Dominique De Jonghestraat 44 - ☎ 02/435.59.30/31

Directrice: Mevr. DOHET Alice (9/10 tijds)

Capaciteit: 60 bedden

Theoretische bezettingsgraad: 93,41%

Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 76,18 %

5. Kinderdagverblijf "Joli-Bois"

Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/435.59.50/51

Directrice: Mevr. ROESELER France (10/10 tijds)

Capaciteit: 64 bedden

Theoretische bezettingsgraad: 86,47%

Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 71,27 %

6. Kinderdagverblijf "Les Libellules"

Doorndal 1 - ☎ 02/773.18.08

Directrice: Mevr. JACOBS Bénédicte (10/10 tijds)

Capaciteit: 36 bedden

Theoretische bezettingsgraad: 93,52%

Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 73,64 %

7. Kinderdagverblijf “Les Colibris”
Sperwerlaan 58 - ☎ 02/773.06.78
Directrice: Mevr. THIERY Claire (6/10 tijds)
Capaciteit: 18 bedden
Theoretische bezettingsgraad: 102,27%
Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 81,28 %

2. Nederlandstalige kinderdagverblijven

1. Kinderdagverblijf Mooi-Bos
Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/435.59.60
Directrice: Mevr. EREN Eda (10/10 tijds)
Capaciteit: 28 bedden
2. Kinderdagverblijf Stokkel
François Desmedtstraat 81 - ☎ 02/773.18.65
Directrice: Mevr. ZAIM Inès (10/10 tijds)
Capaciteit: 28 bedden

Wat de Nederlandstalige kinderdagverblijven betreft, de gemiddelde bezettingsgraad wordt berekend op basis van de aanwezigheid van de kinderen in de 2 kinderdagverblijven. Voor het jaar 2023 bedraagt dit 88,41%.

3. V.Z.W. “Cap Famille”

De V.Z.W. Cap Famille organiseert 2 “opvanghaltes” :

1. “Les Capucines”
René Declercqstraat 76
Capaciteit : 10 bedden
2. “Les Capons”
Charles Thielemanslaan 95
Capaciteit : 18 bedden

Deze twee “opvanghaltes” zijn geopend van 8u.00 tot 17u.00 uur (16u.00 uur op vrijdag). Kinderen van 0 tot 3 jaar worden 3 dagen per week opgevangen (4 dagen als beide ouders werken).

Tijdens de paas- en zomerschoolvakanties worden activiteiten georganiseerd voor kinderen van 3 tot 7 jaar.

De V.Z.W. Cap Famille organiseert ook workshops voor opvoedingsondersteuning die tot doel hebben ouders te helpen die hun opvoedkundige rol in twijfel trekken.

We vierden het eerste jaar van de babytheek, georganiseerd door Cap Famille in samenwerking met V.Z.W. Arlette en de steun van la "Cocof" en de "ONE". Momenteel telt de dienst 35 actieve leden en 65 wachtende leden, d.w.z. mensen die zich hebben ingeschreven maar hun lidgeld nog niet hebben betaald. In de babytheek kun je meer dan 150 artikelen lenen. De populairste artikelen zijn: co-sleepers, relaxers, babyfoons, reisbedjes en wandelwagens.

De administratieve kant van de dienst wordt beheerd door de Halte-Accueil, terwijl 2 vrijwilligers, bewoners van de gemeente, voor de praktische kant zorgen (mensen ontvangen, materiaal schenken en ontvangen, opruimen). Het project werkt goed en is zowel duurzaam als economisch: als je deze voorwerpen leent, hoef je ze niet te kopen, waardoor je minder verbruikt.

d. Opleidingen - Animaties - Projecten

a) Pedagogische dagen

Naast de beroepsopleidingen die worden gegeven door het O.N.E., "Kind en Gezin", het V.G.C., het E.R.A.P. of "Ressources Enfance" en die door de verschillende personeelsleden worden gevolgd, hebben de meeste kinderdagverblijven één of twee pedagogische dagen over verschillende thema's georganiseerd zoals de smoezelen.

b) Ondersteuning aan de ploegen

Om de teams dagelijks te helpen en te ondersteunen, wordt in elk franstalige opvangvoorziening **pedopsychiatrische supervisies** onder leiding van een professionele van kinderopas georganiseerd, bestemd voor het personeel. Dit soort steun bestaat niet aan Nederlandse zijde.

In samenwerking met de HR-afdeling werden er opleidingen georganiseerd rond de thema's communicatie en "Hoe voer ik een moeilijk interview" om de managementvaardigheden van onze kinderdagverblijven verantwoordelijke te versterken.

c) Duurzame Voeding en ecologische transitie

Sinds januari 2023 heeft de gemeente zich aangesloten bij de opdracht van de publiekrechtelijke vereniging "Les Cuisines Bruxelloises". We hebben hiervan gebruik gemaakt om onze inventaris te herzien en er zoveel mogelijk producten in op te nemen die biologisch en/of fairtrade gecertificeerd zijn.

Bij het opstellen van deze nieuwe inventaris hebben we veel aandacht besteed aan natuurlijke producten zonder toegevoegde suikers en aan het elimineren van producten die geraffineerde suikers bevatten.

Op het gebied van afvalbeheer wordt, als onderdeel van het "koolstof-project », organisch afval meeste van onze gemeentelijke kinderdagverblijven met de fiets opgehaald en gerecycled met behulp van hybride compost (groenafval + organisch afval).

d) Week voor de Jonge Kind

Dit jaar vond de Week van de Jonge Kind plaats van 08 tot 15 september 2024, georganiseerd door de V.Z.W. Cap Famille in samenwerking met het netwerk voor steun aan kinderen en ouders in Sint-Pieters-Woluwe. Workshops voor ouders (levend lezen, wasbare luiers, jonge vaders, enz.) en inleidingen voor kinderen (muziek, boerderijdieren, literatuur, zwemmen, enz.) werden gedurende de 8 dagen aangeboden om jonge ouders te laten ontdekken wat de omgeving te bieden heeft voor hun kleintjes.

De week werd afgesloten met een rommelmarkt voor kinderverzorgingsartikelen en een voorstelling van "Jean de la Lune" door het gezelschap Dérivation in een van de zalen van het Cultureel Centrum, in samenwerking met W:halll.

e) Renovatie van onze bestaande kinderdagverblijven

Tijdens de zomersluiting werden 2 afdelingen van het kinderdagverblijf Joli-Bois grondig gerenoveerd. Naast het opfrissen van het schilderwerk en de vloeren werden de binnenruimtes grondig herbekeken door het hele team in samenwerking met de gemeentelijke arbeiders. Het team is erg blij met het resultaat.

f) Nieuwe kinderdagverblijf projecten

In het kader van de bouw van het gebouw aan de François Gaystraat neemt de afdeling deel aan vergaderingen op de bouwplaats over alle kwesties met betrekking tot het nieuwe kinderdagverblijf.

2. Programma 2025

- Afhankelijk van de ontwikkelingen in de bouw van het gebouw aan de François Gaystraat, zal het departement een proactieve rol spelen in de oprichting van het nieuwe kinderdagverblijf.
- Dit zal ook het geval zijn voor het project Dames Blanches, waar ook een kinderdagverblijf met 35 bedden is gepland.
- In samenwerking met de HR-afdeling zal een reeks andere opleidingen over teambeheer en conflictbeheer worden georganiseerd voor de hele hiërarchische lijn van onze gemeentelijke kinderdagverblijven.

SOCIAAL, CULTUREEL & ECONOMISCH LEVEN

FRANSTALIGE CULTUUR

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

De belangrijkste opdrachten van de Franstalige dienst Cultuur van Sint-Pieters-Woluwe zijn als volgt:

- Tentoonstellingen en verspreiding van beeldende kunst
- Beheer van de gemeentelijke collectie

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe organiseert en neemt al jaren deel aan meerdere evenementen ter promotie van de beeldende kunst. Enerzijds door zichtbaarheid te bieden aan amateur- en professionele kunstenaars, met name via de Kunstprijs en de jaarlijkse toonstelling van de kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe.

Daarnaast biedt de Biennale P(ART)cours-Par(KUNST), die in 2014 werd opgestart door Sint-Pieters-Woluwe en sinds 2016, in samenwerking met de gemeenten Sint-Lambrechts-Woluwe en Oudergem, een parcours doorheen de hedendaagse kunst in de drie gemeenten. Deze evenementen zijn sleutelmomenten in het leven van de dienst, waardoor deze zijn publiek kan consolideren en vernieuwen en de gemeente een dynamisch cultureel leven kan bieden.

In de loop der jaren heeft het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe een collectie kunstwerken opgebouwd die verbonden zijn met de geschiedenis van de gemeente of met de Kunstprijs.

De dienst is verantwoordelijk voor het beheer van de gemeentelijke collectie, die ongeveer 400 werken (tekeningen, schilderijen, beeldhouwwerken) en een iconografische collectie (ansichtkaarten en foto's) omvat. De doelstellingen van de dienst zijn het inventariseren, digitaliseren en bewaren van de collectie.

a. **WAW-Biennale! van 20 april tot 23 juni 2024**

P(ART)cours/Par(KUNST) was een evenement voor hedendaagse kunst in de open lucht dat zich over drie gemeenten uitstrekt en bood bezoekers de kans om door een reeks werken van een vijftiental opkomende en gevestigde Belgische en internationale kunstenaars te wandelen. De werken werden tentoongesteld in het Parmentierpark, langs de Mellaertsvijvers, in het Woluwepark, in het Huwelijksrozentuin, in het Maloupark, op de esplanade van Wolubilis en in het Rood Klooster.

Wat de respons op het evenement betreft, mogen we aannemen dat ongeveer 20.000 bezoekers de 15 werken, verspreid over de drie gemeenten, hebben kunnen appreciëren. Er werden ook meer dan 300 podcasts gedownload tijdens de biënnale.



De uitdaging voor deze editie was om hedendaagse kunst te combineren met stedelijke en natuurlijke ruimtes en om kunst uit de traditionele tentoonstellingsruimten te halen en direct in contact met het publiek te brengen.

Een ander aspect was het samenbrengen van alle soorten publiek (liefhebbers van hedendaagse kunst, wandelaars, liefhebbers van flora en fauna) in groepen of alleen rond hedendaagse kunst en het benadrukken van de natuurlijke rijkdommen en het erfgoed van de drie gemeenten.

De artistieke voorstellen trachtten hedendaagse creatie te combineren met het prestigieuze en unieke verleden van de sites. Hedendaagse kunst en erfgoed bestaan naast elkaar en vullen elkaar aan om bezoekers een nieuwe interpretatie van de site te bieden. Een andere ambitie van deze 5^{de} editie van P(ART)cours-Par(KUNST), die de naam “WAW!” kreeg, was om de lokale en regionale verankering te verzoenen met een internationale kijk.

De Dienst Franstalige Cultuur van Sint-Pieters-Woluwe was verantwoordelijk voor de algemene coördinatie van het evenement (subsidieaanvragen, contracten, stedenbouwkundige vergunningen, beheer van de installatie van de werken op de site, communicatie, enz.), terwijl het Cultureel Centrum van Wolubilis en de Dienst Cultuur van Sint-Lambrechts-Woluwe verantwoordelijk waren voor het curatorschap van het evenement. Als bevoorrechte partner stond de gemeente Oudergem de installatie van de werken op de emblematische site van het Rood Klooster toe en hield ze toezicht op de installatie van de werken op haar grondgebied.

Het project beschikte over een totaalbudget van 60.000 euro (9.000 euro per gemeente en subsidies van de Federatie Wallonië-Brussel, COCOF, Nationale Loterij, “Bruxelles Image” en met de steun van Visit Brussels). Het kon ook rekenen op de medewerking van het W:Halli (communicatieondersteuning) en het Cultureel en Congrescentrum van Sint-Pieters-Woluwe (administratief en financieel beheer).



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



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



Niko Van Stichel en Lut Vandebos, *Give a shelter*, SLW



Claude Cattelain, *Sans titre*, SPW



Caroline Le Méhauté, *Le Relais*, SPW



Maëlle Dufour, *Outre-tombe*, Rood Klooster, Oudergem

b. Kunstprijs 2023-2024

De Kunstprijs van Sint-Pieters-Woluwe is een kunstwedstrijd die openstaat voor alle kunstenaars die in België wonen. Dit evenement bestaat al sinds 1979, maar heeft moeite om meer bekendheid te krijgen onder jonge kunstenaars die afstuderen aan een kunstacademie en kunstenaars die werken aan een professionele carrière.

De wedstrijd biedt prijzen van in totaal 4.000 euro voor drie winnaars: 1^{ste} prijs van 2.500 euro, 2^{de} prijs van 1.000 euro en 3^{de} prijs van 500 euro. Elk jaar wordt één van de vier disciplines van de wedstrijd in de kijker gezet: 2022 Beeldhouwen en Installatie; 2023 Schilderen en Tekenend; 2024 Fotografie en Gedrukte Beelden, 2025 Textielkunst.

De Dienst Franstalige Cultuur is momenteel belast met alle praktische aspecten van de organisatie van deze prijs, waaronder het samenstellen van de jury, de organisatie van de tentoonstelling en het toezicht op de administratieve en financiële aspecten van het evenement.

Édition 2023: Schilderen en tekenen

1^{ste} prijs: Mégane Likin

2^{de} prijs: Camille Holderman

3^{de} prijs: Tim Trenson



Édition 2024: Fotografie en Gedrukte Beelden

1^{ste} prijs: Eloïse Lega

2^{de} prijs: Patrick Zélis

3^{de} prijs: Lina Manousogiannaki



Kunstprijs 2023

De Kunstprijs 2023 gewijd aan schilderen en tekenen was een groot succes. Meer dan 91 kandidaten dienden 273 werken in bij de jury.

De jury bestond uit Mevrouwen Anne Bambynek, conservator van de collectie hedendaagse kunst van de Nationale Bank, Anne Marie Finné, tekenlerares aan de Kunstacademie van Molenbeek, Emmanuelle Quertain, schilderes, winnares van de “Prix de la Jeune Peinture Belge” in 2015, Mireille Vincent, schilderlerares aan de Kunstacademie van Elsene, de heren Gert Bogaerts, directeur van de RHok Academie, Helmut De Vos, Schepen voor Nederlandstalige cultuur, Patrick Guns, directeur van de Kunstacademie van Sint-Pieters-Woluwe en de Schepen van Franstalige cultuur.

In totaal werden 25 geselecteerde kunstenaars en een veertigtal werken voorgesteld aan het publiek in de Fabryzaal.

In 2023 was het tekenen dat de hoofdrol speelde in de wedstrijd.

Het werk van **Mégane Likin**, afgestudeerd aan de “École supérieure des Beaux-Arts de Liège”, die de eerste prijs in de categorie tekenen won, werd unaniem geprezen door de jury. De kunstwerken van Mégane Likin hebben de afgelopen jaren talrijke prijzen gewonnen. Haar nieuwste werk, dat hier wordt gepresenteerd, is een uitnodiging om de tijd te nemen en de natuur te aanschouwen.



De tweede prijs gaat naar **Camille Holdermann**, afgestudeerd aan “ENSAV La Cambre en Beaux-Arts de Bruxelles” in tekenen. Haar werk verkent de begrippen sporen, aanwezigheid en afwezigheid en weerspiegelt de subtiele band tussen het individu en een hoofdzakelijk plantaardige omgeving.



Tot slot kreeg **Tim Trenson** een vermelding in de categorie Schilderkunst voor zijn werk Interzone, waarvan de expressieve picturale stijl contrasteert met zijn eerdere werken, die resoluut verbonden zijn met de natuur.



Kunstprij 2024

De Kunstprijs is gewijd aan fotografie, het gedrukte beeld en de digitale kunsten, met de deelname van een jury van geselecteerde kunstenaars die de status van deze verschillende media in vraag stellen, in het bijzonder met het oog op de hernieuwde uitdagingen voor de fotografie.

De jury, die voor de gelegenheid was samengesteld, wilde het publiek een breed scala aan artistieke benaderingen bieden waarbij de persoonlijke gevoeligheid van de kandidaten en hun relatie tot hedendaagse kwesties werden gewaardeerd. Van de ongeveer twintig inzendingen (23) werden er 12 geselecteerd.

De jury bestond uit Marie-Noëlle Boutin, fotografe en docente aan Esa 75 en de ERG, Irène Laub, oprichtster van de Irène Laub Gallery, Gert Bogaerts, directeur van de RHoK Academie, Patrick Guns, directeur van de Kunstacademie van Sint-Pieters-Woluwe, Cristian Valenzuela Pons, docente grafiek aan de Kunstacademie van Ukkel en de Schepen van Franstalige cultuur.

De bekroonde werken van dit jaar zijn gebaseerd op een bredere reflectie over de doelstellingen van fotografie.

De drie winnaars, elk op hun eigen manier, gebruiken hun werk om de huidige uitdagingen van het medium te illustreren.

Het werk van Eloïse Léga won de Eerste Prijs. Haar visuele werken, die gebruik maken van alle mogelijkheden van de fotografie, verkennen thema's die verband houden met het verstrijken van de tijd, verdwijning en herinnering.



Installatie van Eloïse Léga, *Absence*

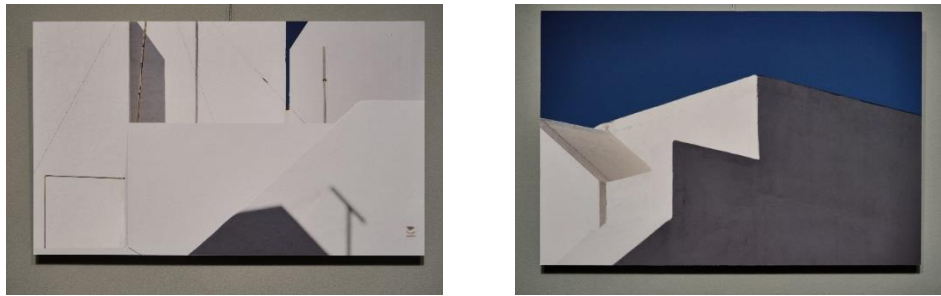


Installatie van Eloïse Léga, *Carrelages*



Installatie van Eloïse Léga, *Zonder titel*

De Tweede Prijs ging naar Patrick Zélis, een bekend gezicht op festivals en fotowedstrijden, voor zijn werk waarin hij de stad verkent. Hier onthult zijn onderzoek naar vormen, texturen en kleuren een onderwerp op zich.



Patrick Zélis, *Zonder titel*

Een vermelding werd toegekend aan **Lina Manousogianaki**, die de relatie tussen mens en natuur onderzoekt door middel van archieven en fotografische experimenten.



Lina Manousogianaki, *Zonder titel*

c. Groeps- en individuele tentoonstellingen in de Forumzaal

Naast de jaarlijkse tentoonstelling van de kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe, hebben een aantal kunstenaars of groepen kunstenaars de Forumzaal gebruikt voor tijdelijke tentoonstellingen (maximum 3 dagen van vrijdag tot zondag, vernissage op donderdag).

2023:

- *Effervescences*, Joëlle Dulière en Dominique Sippet (maart)
- *Signes Sans Sens*, André-Yves Coenderaet (mei)
- Tentoonstelling van de Kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe/Kunstenaarsparcours (oktober)
- *Métamérie des couleurs*, Maria Mamkaeva (november)
- *Résilience au féminin*, Geneviève Philippart en Caitlin Moens (november)

Daarnaast werden er drie tentoonstellingen georganiseerd in samenwerking met de dienst Mensenrechten:

- *Portraits de l'Exil*, foto's van Christophe Bertrand (februari)
- *Jezidi's, van genocide naar wederopbouw*, foto's van Johanna de Tessières (september)
- *El Imaginario Migrante*, door het collectief Sue Imaginer - Marci Lorena Bayona en Claudia Castillo Guio (december)

2024:

- Ateliers Reg'Art (februari)
- C.A.R. - cercle des artistes réunis (april)
- Annette Burnotte (oktober)
- Tentoonstelling van de Kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe (oktober)
- Stany Noël Fotografie (november)

d. Heritage Days/Open Monumentendagen 2023: Art nouveau, kunst voor iedereen?

Zaterdag 16 en zondag 17 september 2023

Bezoeken van het gemeentehuis:

De 1 uur durende rondleiding, onder leiding van kunsthistorici, richtte zich op de architecturale geschiedenis van het gebouw en de werken die er bewaard zijn gebleven, in het bijzonder die van twee grote figuren uit de “Belle Époque”, Emile Fabry en Albert Ciamberlani, van wie de gemeente enkele opmerkelijke stukken bezit.

Archi kids - Te monteren Art Nouveau

Deze workshop nodigde u uit om de geheimen van een “Art nouveau”-gevel te ontdekken door zelf een model te bouwen.

Lezing Albert Ciamberlani en de grote geschilderde decors

Naast het ontdekken van het werk van Albert Ciamberlani en zijn bijdrage aan het symbolisme en zijn relatie met de Art Nouveau, was het ook de bedoeling om de verbanden tussen schilderkunst en architectuur te laten zien. Door de context te schetsen waarin Ciamberlani's werken ontstonden, tijdens grote openbare opdrachten die vandaag te zien zijn in Brusselse monumenten zoals het Justitiepaleis, de Triomfboog van het Jubelpark en het Koninklijk Museum voor Midden-Afrika in Tervuren, brengt de tentoonstelling hulde aan een kunstenaar die de meest emblematische monumenten van de stad versierde.

Lezing “La restauration dans tous ses états”

Myriam Serck-Dewaide is curator-restaurator van kunstwerken en voormalig directeur van het KIK (Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium). Ze komt met ons praten over een beroep, haar beroep, dat weinig bekend is bij het grote publiek, maar dat ze heeft helpen structureren en ontwikkelen in België en internationaal.

Vertoning van de documentaire “Restaurée” van Anaïs Enshaian

De regisseur schetst een portret van haar moeder aan de hand van de verhalen van vrouwen die haar hebben gekend. Vóór haar dood vertrouwde haar moeder haar toe dat ze er spijt van had dat ze haar creatieve werk had opgegeven om restaurateur van kunstwerken te worden, een beroep achter de schermen dat omzichtigheid en delicateste vereist, zoals een jonge vrouw uitlegt die een notitieboekje van Giacometti schoonmaakt.

e. Heritage Days/Open Monumentendagen 2024

Gezien de werklast van de dienst, die voortvloeit uit de productie van de biënnale WAW!, was het moeilijk om een programma van activiteiten, bezoeken of lezingen in verband met het dit jaar voorgestelde thema op te stellen.

f. Beheer van het artistieke erfgoed van de gemeente 2023-2024

- Bewaring-restauratie van werken in de openbare ruimte

Restauratie van het “Signal”-werk van Jorge Dubon, gemaakt voor het Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos bij de bouw ervan. Het doel is om het in 2024 opnieuw te installeren op zijn oorspronkelijke locatie. Hetzelfde geldt voor de bewaring van het werk van Jacques Moeschal in de Drevekens. Beide interventies werden uitgevoerd door een bedrijf dat gespecialiseerd is in de restauratie van metalen kunstwerken.

Voor 2024 zijn er verschillende restauraties gepland van twee beeldhouwwerken van Patrick Crombé (“Scylla” op de gemeentelijke begraafplaats en “le Matin” op de hoek van de Julius Caesarlaan/Horizonlaan), evenals “La lune embarque” van Jean-Paul Philippe en het ijzerwerk van Le Chien vert.

2. Programma 2025

KUNSTPRIJS

ONTWIKKELINGSAS

Het doel is om de wedstrijd naar het niveau van nationale erkenning te tillen. Het doel is om het evenement te promoten onder jonge afgestudeerden van kunstschole en opkomende kunstenaars, en om het een vaste plaats te geven binnen de Brusselse artistieke netwerken. Voor de financiering van de ontwikkeling van de Kunstprijs moeten subsidies worden aangevraagd bij instanties zoals de Federatie Wallonië-Brussel en het COCOF....

Een grootschalig communicatiebeleid ontwikkelen door:

- Het creëren van een aangepaste grafische identiteit voor de wedstrijd
- Een postercampagne in de buurt van culturele locaties in de hoofdstad
- Aanwezigheid op sociale netwerken en zelfs een website

De winnaars te ondersteunen in hun plannen om hun persoonlijke werk tentoon te stellen in het WHall:

- Een monografische tentoonstelling van de 1^{ste} en 2^{de} prijs in de Forumzaal.

TENTOONSTELLINGEN GEORGANISEERD DOOR DE DIENST CULTUUR

JAARLIJKE TENTOONSTELLING VAN DE KUNSTENAARS VAN DE GEMEENTE EN EEN KUNSTENAARSPARCOURS 2025

Voortzetting van een reeks initiatieven gericht op lokale kunstenaars om de verspreiding van hun werk te bevorderen. Naast de jaarlijkse tentoonstelling een tweede editie van een parcours van kunstenaars van de gemeente overwegen.

OPEN MONUMENTENDAGEN 2025

Blijven overwegen om deel te nemen, afhankelijk van het thema, en op zijn minst bezoeken van het gemeentehuis organiseren.

BEHEER VAN HET GEMEENTELIJK PATRIMONIUM

Bewaring: Opslagplaats en werf van de collecties

Een van de grootste problemen voor de bewaring en de verspreiding van deze collectie is de moeilijkheid om voldoende opslagruimte te voorzien voor de werken. De huidige ruimte voor deze functie voldoet in geen enkel opzicht aan de behoeften van een verzameling kunstwerken.

Het doel is om de manier waarop de collectie wordt opgeslagen te herzien om deze toegankelijker te maken.

Dit betekent in het bijzonder het opzetten van een keten voor de verwerking van objecten, met de volgende acties: stofverwijdering, systematische conditiebeoordeling van het werk en fotografie.

Gezien de omvang van de werken moeten deze handelingen in duo's worden uitgevoerd met een stagiair die bekend is met het behoud van het erfgoed.

Ter voorbereiding van een project voor de digitalisering van de documentaire collectie zijn de eerste stappen gezet om gespecialiseerde dienstverleners te benaderen met het oog op het opstellen van een bestek.

Projecten 2025:

- Digitalisering van de postkaartencollectie
- Ontwerp en bouw van opslagmeubilair voor kunstwerken
- Voortzetting van het routineonderhoud van de collectie kunstwerken in de openbare ruimte

FRANSTALIGE BIBLIOTHEKEN

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Opdrachten van de bibliotheken

De opdracht van bibliotheken is om deel te nemen aan de promotie en ontwikkeling van het openbare lezen met het doel om iedereen toegang te geven tot boeken en informatie met het oog op levenslang leren, vrije tijd en de ontwikkeling van sociale banden. Met dit in gedachten moeten bibliotheken "beschikken over bronnen in de verschillende kennis- en cultuurdisciplines, (...) deze bronnen beschikbaar stellen aan het publiek, (...) bemiddelingsactiviteiten tussen deze bronnen en het publiek ontwikkelen en aanmoedigen [en] in alle mogelijke vormen [ontmoetingen,] uitwisselingen (...) ontwikkelen die ontspanning en plezier, maar ook communicatie mogelijk maken en creativiteit en deelname aan het culturele leven aanmoedigen".⁴

In 2022, na de covid-pandemie, konden de leensessies en evenementen weer normaal doorgaan. In 2023 werden de openingstijden uitgebreid, ondanks het feit dat het team onderbemand was. In overeenstemming met de wettelijke vereisten is de plaatselijke bibliotheek van het Centrum nu 22 uur per week geopend van dinsdag tot zaterdag, terwijl de filialen van de Vogelzang en Mooi-Bos 11u30 per week open zijn.

b. Activiteiten 2023

Tijdens het jaar 2023 werden er 468 animaties georganiseerd, waarmee 8.391 mensen werden bereikt.

Animaties met de kinderdagverblijven: leesactiviteiten met groepen kinderen in gemeentelijke kinderdagverblijven, hetzij in het kinderdagverblijf, hetzij in de bibliotheek.

- 1 tot 5 groepen per week

Animaties met algemeen en speciaal onderwijs: activiteiten met kleuter-, basis- en middelbare schoolklassen. Deze variëren van leesactiviteiten tot projecten die het hele schooljaar lopen, maar ook van originele leuke activiteiten of eenmalige bezoeken om de bibliotheek te ontdekken of te leren over documentair onderzoek. Verschillende animaties worden georganiseerd op uitdrukkelijk verzoek van leerkrachten.

- 2 tot 6 klassen per week

Bibliotheek aan huis: deze dienst, gecoördineerd door een bibliothecaris, werkt met een team van vrijwilligers die boeken selecteren en deze naar mensen brengen die zich niet naar de bibliotheek kunnen verplaatsen. Per 31 december 2023 telde de dienst 12 vrijwilligers en 17 begunstigen. Meer dan 1.000 documenten werden in de loop van het jaar uitgeleend.

“Bouquin Câlin”: voorleessessies voor peuters van 0 tot 3 jaar en hun ouders. De sessies in de bibliotheek van Joli-Bois worden geleid door verhalenvertelster Ines de la Calle. De andere sessies worden door de bibliothecarissen verzekerd.

- 3 sessies per maand (behalve juli en augustus)

⁴Decreet betreffende de ontwikkeling van leespraktijken ingericht door het openbare netwerk voor leetuurvoorziening en de openbare bibliotheken, §2.

Knuffelavond: voorleessessies voor kinderen van 3 tot 6 jaar en hun ouders over een thema dat verband houdt met het dagelijkse leven of de zorgen van kinderen van die leeftijd.

- 1 sessie per maand (behalve juli en augustus)

Verteluurkje: vertelactiviteiten met djembe voor kinderen van 4 tot 8 jaar onder leiding van verhalenvertelster Ingrid Bonnevie.

- 1 sessie per maand (behalve juli en augustus)

Literaire uitwisselingsclub: georganiseerd door de auteur Aurelia Jane Lee uit Sint-Pieters-Woluwe in de plaatselijke bibliotheek van het centrum.

- 9 sessies per jaar

Literair nieuws: actie in samenwerking met de VZW Z.I.J. in de plaatselijke bibliotheek van het Centrum gepresenteerd door literair columniste Apolline Elter.

- 5 sessie in de loop van het jaar

Spelletjesavonden: gezellige avonden in de plaatselijke bibliotheek van het Centrum met gezelschapsspelletjes voor volwassenen en tieners vanaf 13 jaar.

- 4 avonden per jaar

Bibliotheektherapie: momenten van uitwisseling, en creatieve expressie rond een thema, in de afdelingsbibliotheek van de Vogelzangwijk.

- 1 à 2 cycli van 3 sessies per jaar

Animaties met de VZW's Idéji en Cap Famille: animaties tijdens de schoolvakanties voor kinderen in stage bij deze twee VZW's.

Animaties voor groepen volwassenen met een handicap: leesactiviteiten in de afdelingsbibliotheek van Joli-Bois voor mensen die verblijven in "Résidence La Forêt" en "Résidence Les Pilotis".

- 2 sessies per maand (behalve juli en augustus)

Gerichte acties: activiteiten voor verschillende doelgroepen (gezinnen, kinderen, tieners of volwassenen) die in een van de bibliotheken worden georganiseerd

- schrijfworkshop, lamineerworkshop, escape game, appelfeest, creatieve workshops...

Animaties op het buurtfeest van de Vogelzang, de fancy-fair van de gemeentelijke school van de Vogelzang, de "Estivales" van de buurtcentra en tijdens de Kerstmarkt van het gemeenschapscentrum van Mooi-Bos.

Lancering van het "Label Ado-Lisant" 2023 (januari 2023): actie georganiseerd door het netwerk van Franstalige bibliotheken van Sint-Pieters-Woluwe. Het team selecteert 5 tot 7 romans voor tieners van 13 tot 16 jaar uit het grote aanbod aan jeugdliteratuur. De selectie gebeurt aan de hand van een reeks criteria, waaronder het leesplezier, de kwaliteit van het schrijven en de kwaliteit van de inhoud. De selectie wordt gepromoot in de drie bibliotheken van de gemeente, en wordt ook verspreid in de bibliotheken van Wallonië-Brussel en Noord-Frankrijk.

"Semaine de la Langue Française en fête" (maart 2023): actie op initiatief van de Federatie Wallonië-Brussel rond de Franse taal, gekoppeld aan een bepaald thema en verspreid over gans het Franstalig Belgisch grondgebied. De activiteiten van de bibliotheken werden georganiseerd onder de coördinatie van het W:Hall-Cultureel Centrum.

Week van de Vroege Kinderjaren van Sint-Pieters-Woluwe (april 2023): deelname aan deze actie op initiatief van de VZW Cap Famille.

Feest van de Tervurenlaan (mei 2023): een stand en animaties tijdens deze traditionele verjaardagsviering van de beroemde Tervurenlaan.

LGBTQIA+-dag (mei 2023): een dag die samen met de diensten Mensenrechten en Gelijke Kansen werd georganiseerd; een verhalenvertelster verkende genderkwesties met jonge kinderen en hun ouders tijdens een sessie van het Verteluurkje.

“Lire dans les parcs” (zomer 2023): actie in partnerschap met het “Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles”. In de maanden juli en augustus stellen bibliothecarissen van de drie jeugdafdelingen, met animatoren, zich op in parken en lezen zij verhalen voor aan kinderen/gezinnen.

Festihall (september 2023): een stand en animaties tijdens de feestelijke opening van het culturele seizoen van Sint-Pieters-Woluwe.

Eerste stapjes in de bibliotheek (juni 2023): actie in samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheek "Lettertuin". Ouders van kinderen die in het voorgaande jaar geboren zijn, worden uitgenodigd deel te nemen aan een speciaal voor hen georganiseerd evenement. Het doel is hen kennis te laten maken met bibliotheken, maar ook met de schatten die zij voor jonge kinderen bevatten.

“Fureur de lire” (oktober 2023): actie ter bevordering van het lezen op initiatief van de Federatie Wallonië-Brussel.

Eindejaarsvoorstellingen (december 2023): op alle drie locaties zijn voorstellingen gepland om het einde van het jaar in te luiden.

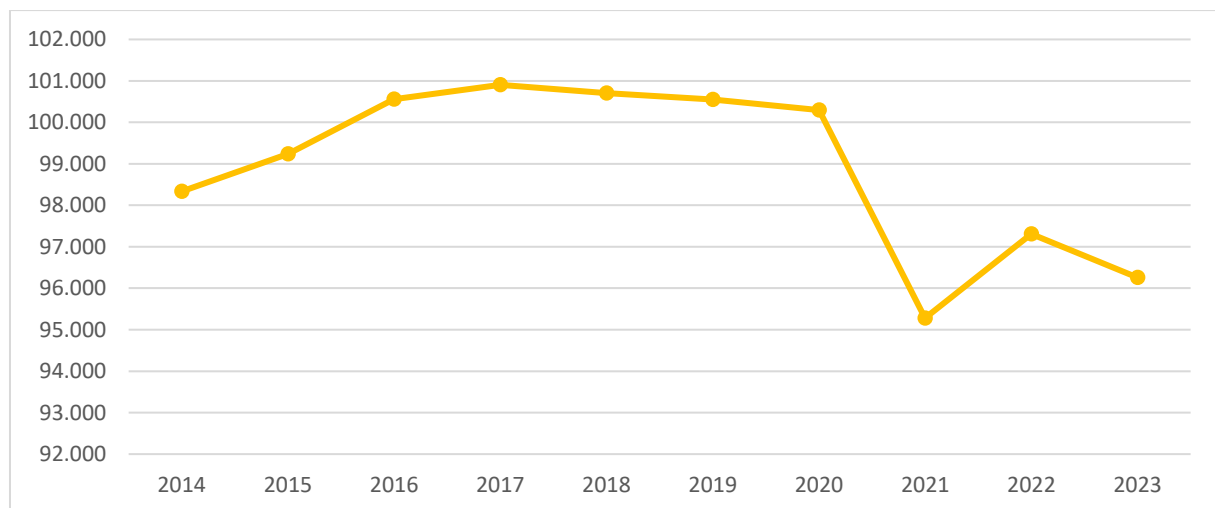
Openbare schrijversdienst: dienst die in april 2023 werd ingevoerd voor alle burgers die moeite hebben met het lezen of schrijven van een tekst (cv's, testamenten, herschrijven, memoires, formulieren en dossiers, enz.).

Nieuwsbrief: eens per maand wordt een nieuwsbrief gestuurd naar degenen die dat willen. In deze nieuwsbrief worden bibliotheekactiviteiten en sluitingsdagen aangekondigd.

- Eind december 2023 waren er 2.500 abonnees

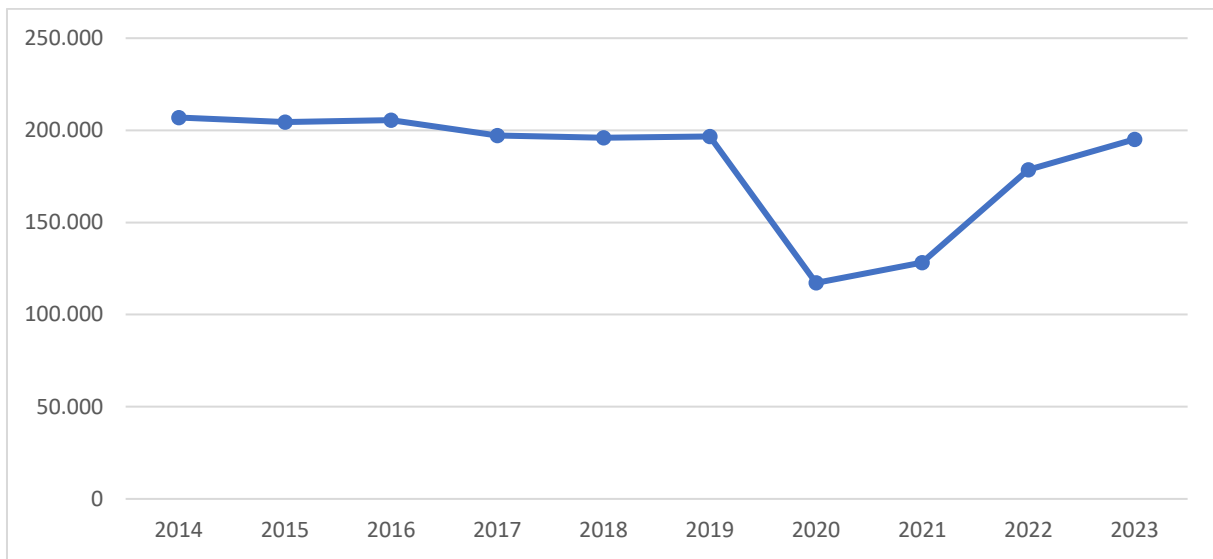
c. Statistieken

Aantal boeken en documenten in de collecties per kalenderjaar:



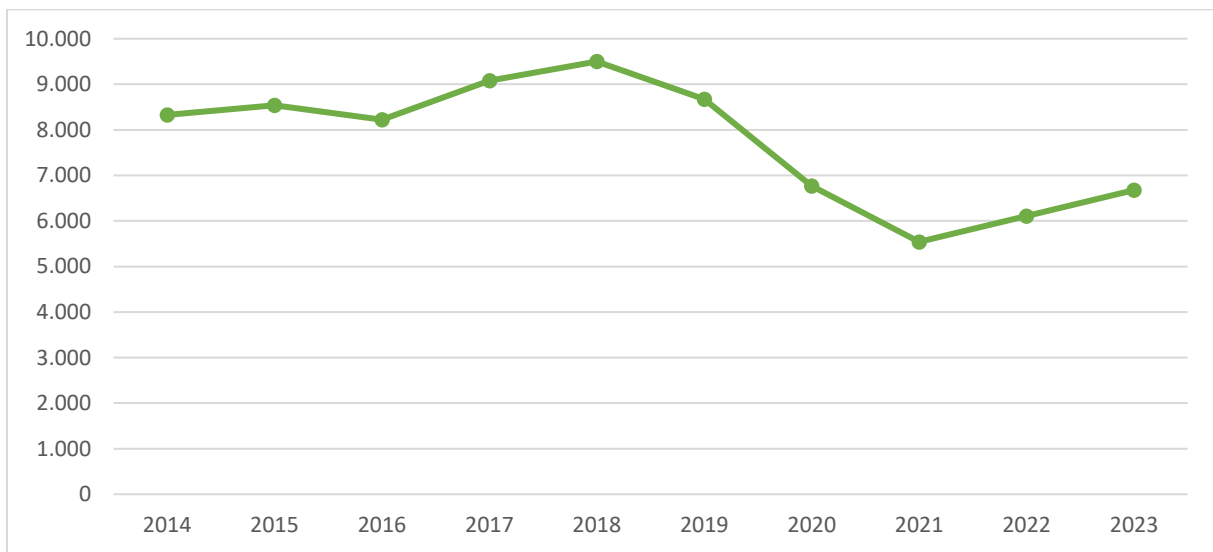
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
98333	99238	100558	100904	100707	100553	100295	95280	97310	96255

Aantal uitleningen per kalenderjaar:



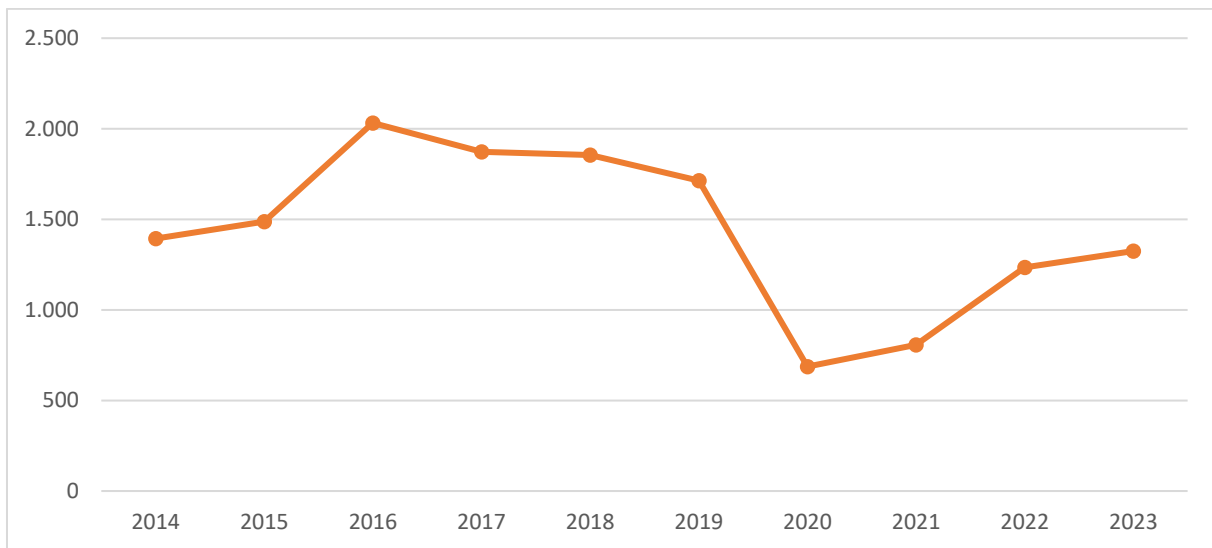
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
206952	204425	205464	197117	195892	196636	117208	128243	178592	195175

Aantal regelmatig ingeschreven gebruikers op 31 december van elk jaar:



2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
8328	8541	8225	9078	9500	8673	6765	5541	6108	6677

Aantal nieuwe ingeschreven gebruikers per kalenderjaar:



2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1394	1488	2032	1872	1855	1713	687	807	1235	1324

2. Programma 2025

In 2025 zal het animatieprogramma draaien om de regelmatige activiteiten die het publiek beschouwt als niet te missen evenementen. Dit zijn onder andere “Bouquin Câlin”, Knuffelavonden, Vertelurtjes, de Literaire uitwisselingsclubs, de operaties “Lezen in het park”, “Fureur de Lire” en “Semaine de la Langue française en fête”, maar ook het onthaal en animaties voor collectiviteiten (kinderdagverblijven, kleuterklassen, lagere en middelbare klassen in het algemeen en gespecialiseerd onderwijs, volwassenen met een handicap, kinderen op stage bij V.Z.W. Cap Famille en Idéji). Samenwerkingsverbanden met de Nederlandstalige bibliotheek en de Franstalige cultuurdienst maken ook deel uit van het programma.

In 2025 zal het media-educatieproject, in samenwerking met het W:halld - Cultureel Centrum, in uitvoering zijn. Er zijn ook plannen om het werk voort te zetten dat is begonnen met VZW EQLA over de inclusie van visueel gehandicapten. Samenwerking en partnerschappen met andere gemeentelijke overheden staan ook op de agenda. Voorbeelden hiervan zijn de literaire ontmoetingen georganiseerd door de VZW Zon der Immer Jongen en de Premiers pas à la bibliothèque (Eerste Stapjes in de Bibliotheek), waarbij ouders en hun baby's die het jaar voordien in de gemeente geboren werden, uitgenodigd worden om de Franstalige en Nederlandstalige bibliotheken van Sint-Pieters-Woluwe te ontdekken.

Om het bereik van Franstalige bibliotheken te blijven vergroten en een nieuw publiek te bereiken, zullen bibliothecarissen ook deelnemen aan evenementen van verschillende omvang, zoals fancy-fairs op scholen, buurtfeesten, het Feest van de Tervurenlaan, het Festiwhall, enz.

BIBLIOTHEEK NL - BIB 'DE LETTERTUIN'

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. **2023** : In 2023 verloopt de werking weer normaal. Niet minder dan 161 extra activiteiten werden geboekt of uitgewerkt naast de gewone uitleen en klasuitleen.

Vanaf september maken we deel uit van het Brussels regionetwerk met een gezamenlijk reglement. De leners zijn vooral tevreden over het gratis uitlenen van alle materialen en het gratis inschrijven.

De bib maakt haar aanbod continu bekend via digitale kanalen, artikels in plaatselijke bladen en via aanwezigheid op de verenigingsavond, Festiwhalll, een benefietavond in GC Kontakt, in schoolraden en raden van bestuur.

b. Acties uitgevoerd in 2023

Jeugdactiviteiten 2023 :

- Het **verhalenatelier**: Eén zaterdag in de maand (10u30-12u) komen kinderen naar een verhaal luisteren met daaraan een knutselactiviteit gekoppeld. De activiteiten worden afwisselend voor verschillende leeftijdsgroepen georganiseerd.
- De **leesjury** voor groepen 3 (3^{de} en 4^{de} leerjaar) en 4 (5^{de} en 6^{de} leerjaar) en 5 (1^{ste} en 2^{de} secundair) . De deelnemers lezen elk 8 boeken per jaar en kiezen het mooiste boek. Hiervoor wordt 5 keer samengekomen in de bibliotheek om het boek te bespreken onder begeleiding. Groep 5 leest 6 boeken en komt 3 keer samen.
- De **leeslijn** werd hervat. Hierbij wordt gericht ingezet op alle kinderen en jongeren met initiatieven speciaal uitgewerkt voor hun leeftijd met extra aandacht voor leesplezier.
- Tijdens de **jeugdboekenmaand** (februari en maart) organiseerde de bibliotheek animaties rond het thema "Geluk" voor 922 kinderen uit 44 klassen.
- 34 klassen uit 9 scholen komen maandelijks zelf **boeken uitkiezen** met hun leerkracht.
- Voor de andere 18 klassen werden **boekenpakketten** per trimester klaargemaakt
- Ook gemeentelijke **kinderdagverblijven** krijgen boekenpakketten (4 wissels per jaar)
- Sint-Pieters-Woluwe engageerde zich sinds 2018 als **Boekstart** gemeente: dit betekent doorgedreven samenwerking met de kinderdagverblijven, een jaarlijkse 'babyborrel' voor kindjes die in 2022 geboren werden, activiteiten babybib en implementatie van inzichten van Open Leesdeuren project.
- Deelname aan het pilootproject '**Boekstart voor kleuters**'. Dit wordt in 2024 verdergezet.
- Samen met de school de Zonnewijzer, de Brede School en het lokaal dienstencentrum werkte de bib mee aan een **intergenerationeel voorleesproject**.
- Er kwamen 9 klassen van de derde graad naar de interactieve **expo rond Anne Frank**.
- De bib nam deel aan het **cultuurproject** van Casa Blanca en werkte met 2 klassen van het 4^{de} leerjaar rond fake news.

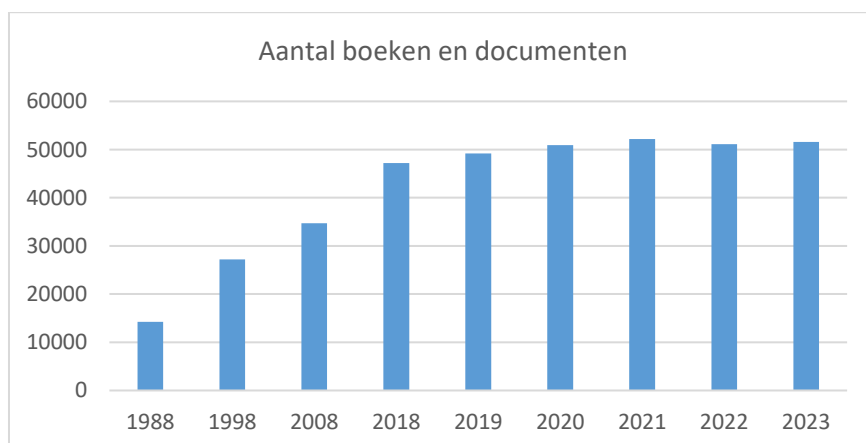
- Eind augustus organiseerde de bib een week **zomerstage**. 24 kinderen schreven zich in en genoten van verhalen, liedjes, knutselen, spelen en zoveel meer rond het thema Mexico.
- Voor de **secundaire scholen** is er extra aandacht voor de OKAN klassen en de Oekraïense leerlingen. Via sm@rtbib leren de leerden 10 klassen van het 1^{ste} jaar de bib kennen, verschillende klassen uit verschillende scholen en graden kregen een rondleiding op maat.
- In de eerste week van september kunnen alle lagere schoolkinderen gratis hun schoolboeken komen **kaften** in de bib.
- In september 2023 werd **leesmaatjes** opgestart. Kinderen van het 3^{de} leerjaar die moeilijk lezen kregen 1 op 1 begeleiding tijdens wekelijks half uur samen lezen.

Volwassenenactiviteiten 2023 :

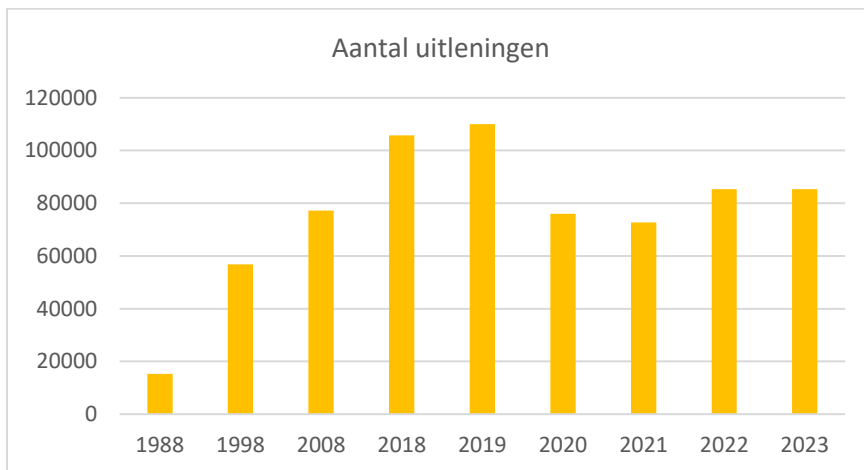
- **leeskring** ‘Het Ezelsoor’ kwam 9 keer samen om een boek te bespreken
- Dienstverlening ‘**de bib aan huis**’ loopt door.
- Landering van de **Poolse collectie** samen met Poolse ambassade en het Pools Instituut.
- De **Oekraïense collectie** die in 2021 opgestart werd, werd verder uitgebreid. We organiseerden een feestelijke voorstelling van de nieuwe aanwinsten in november.
- Auteur Toni Coppers en whiskykenner Jurgen zorgden voor een fijne en interessante avond tijdens een **lezing-tasting** i.s.m. het Willemsfonds.
- In de zomer was er het Brussels leesbevorderingsinitiatief “**1 stad, 19 boeken**”.
- De **verwendag** stond in het teken van poëzie met het Poëtisch kapsalon en internationale gedichten via Transpoesie 2023.
- We organiseerden i.s.m. GC Kontakt en Citizenne een ontmoeting met **Levende boeken**.

c. Statistieken

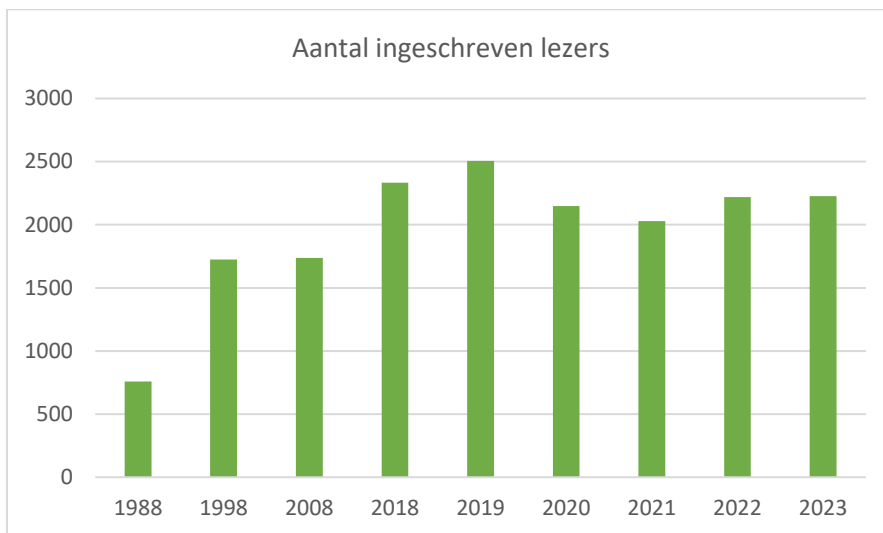
Aantal op 31 december van elk jaar geregistreerde boeken en documenten :



Aantal uitleningen per 31 december van elk jaar :



Aantal regelmatig ingeschreven lezers op 31 december van elk jaar :



2. Programma 2025

- Verhalenatelier (2,5 - 4 jaar of 4 – 8 jaar)
- Leesjury voor groepen 3 (3^{de} en 4^{de} leerjaar) 4 (5^{de} en 6^{de} leerjaar) en 5 (1^{ste} en 2^{de} secundair) en een proefproject voor de kleuters
- Babybib (activiteiten voor baby's en hun ouders)
- Verwendag in oktober (iedereen)
- Leeskring 'ezelsoor' (volwassenen praten 8x per jaar over boeken)
- Babyborrel, eerste stapjes in de bibliotheek (voor baby's geboren in het jaar 2024)

- Ontvangst van groepen (kinderdagverblijven, kleuterscholen, lagere en middelbare schoolklassen uit het algemeen en het gespecialiseerd onderwijs, volwassenen met een handicap, taalstudenten) voor activiteiten en uitlending van boeken
- Meer jongeren proberen aan te trekken
- Verder zetten Leesmaatjes : leesbegeleiding voor moeilijke lezers van 3^{de} leerjaar 1 op 1
- Samenwerken met Brede school, GC Kontakt, Kunst en Cultuur, de cultuurbeleidscoördinator, de gemeentelijke Academie en verenigingen
- Organisatie auteurslezingen
- Verder inzetten op dekolonisatie/meerstemmigheid in de collectie en het aanbod.
- Bibliotheek verder promoten

CULTUUR NL

1. Cultuurbeleidsplan 2020-2025

Het lokaal cultuurbeleid in Sint-Pieters-Woluwe wordt gemaakt door de decretale partners: Gemeenschapscentrum Kontakt, Bibliotheek De Lettertuint, Kunst en Cultuur, de brede schoolcoördinator, de cultuurbeleidscoördinator en andere partners als Zoniënzorg, de muziekacademie, het Rhok, en lokale verenigingen, groepen, individuen.

Het lokaal cultuurbeleid in Sint-Pieters-Woluwe kiest voor een “bewogen” lokaal cultuurbeleid, waarin de mens centraal staat en dat relevant wil zijn. We willen beroeren en ontroeren, dingen in beweging zetten, zowel in de maatschappij als bij individuen.

Het lokaal cultuurbeleid is bezorgd om de mens in de steeds veranderende maatschappij en zorgt ervoor dat mensen zich betrokken voelen bij het beleid. We willen van belang zijn, door ons potentiële publiek belangrijk te maken.

Het plan vind je hier:

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

2. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Meer rust, no stress

We creëren meer rust bij mensen waardoor de kwaliteit van de intermenselijke contacten kan verbeteren.

Mensen ervaren meer rust, durven andere prioriteiten leggen, ze voelen zich meer begrepen, meer thuis en kunnen rekenen op een netwerk.

Aangezien in de halfweg evaluatie gemerkt werd dat er hier al veel op ingezet werd, zijn het vooral de partners die de uitbouw van hun derde plekken verderzetten. Om van de W:Halll mee een derde plek maken (bv voor jongeren), heeft de cultuurbeleidscoördinator regelmatig gesprekken met de directie van het CCCWSP en W:Halll. Samen met Theater1150- Kunst en Cultuur in Sint-Pieters-Woluwe zorgen we ervoor dat jonge gezelschappen hun weg vinden naar Whalll.

b. Solidariteit

Solidariteit die vertrekt vanuit gelijkwaardigheid tussen bewoners bevorderen en versterken.

Er ontstaat een hechte gemeenschap waarin bewoners zich ondersteund weten door elkaar en kunnen rekenen op hun netwerk. Iedereen wordt ondanks grote verschillen als gelijkwaardig beschouwd.

KLIMAAT

De cultuurbeleidscoördinatoren volgde een opleiding georganiseerd door 'klimaatcontact' waarin ze leerde om klimaatgesprekken te voeren en inzicht krijgen in klimaatpsychologie. De vorming bestond uit 4 halve dagen en een intervisiemoment.

EVALUATIECRITERIA (link met het beleidsplan): kritisch denken; inzicht in actuele thema's

DEKOLONISATIE



©visual kitchen

“Onze maatschappij is pas gedekoloniseerd als iedereen gelijkwaardig is.” François Makanga

EXPO SPOORZOEKERS 22/1 > 10/3/2024

Sam Vanoverschelde is een beeldend kunstenaar die voor zijn foto's, video's en performances graag vertrekt vanuit erfgoed; hij opent archieven en verbeeldt de vergeten of ongehoorde verhalen die eruit komen.

Sam Vanoverschelde maakt een expo in W:HALLL en GC Kontakt van 22 februari tot 10 maart 2024; een cartografie van de relictten van het koloniaal verleden in de gemeente. Met archiefstukken, landschapsfotografie, kaarten en tekeningen, voorwerpen die aanzetten tot reflectie.

Vernissage op 22 februari 2024 in W:HALLL (Forumzaal) en op 6 maart 2024 is er een rondetafelgesprek in GC Konkakt. Op 7 maart kwam een groep van ARA de tentoonstelling bezoeken, ook met hen gingen we in gesprek.

Beide gesprekken waren emotioneel geladen en gaven ons weer meer richting om verder te werken en verder gesprekken te voeren op zoek naar meer bewustwording en verbinding.

MONUMENT

“Ce qui est fait pour nous sans nous est fait contre nous” (CMCLD)

Tijdens een gesprek met het Collectif Mémorial Coloniale et Lutte contre les Discriminations deelden ze het idee voor een herdenkingsproject op de Tervurenlaan voor de slachtoffers die vielen bij de geforceerde arbeid tijdens het aanleggen van de sporen tijdens de Koloniale Periode van Congo en meer bepaald de 1932 slachtoffers die stierven bij de aanleg van de spoorlijn Matadi-Kinshasa.

We bedenken dit monument samen met het Collectif en mensen van de diaspora en doen een concreet voorstel in het najaar van 2024 aan gemeente en regio.

ACTIEPLAN DEKOLONISEREN

De cultuurbeleidscoördinator, GC Kontakt en de bibliotheek stellen samen een actieplan dekolonisatie/meerstemmigheid op in 2024. Daarin worden de uitgangspunten en de aanpak van mogelijke acties toegelicht.

EVALUATIECRITERIA (link met het beleidsplan): kritisch denken; inzicht in actuele thema's

Jongerenprojecten

POZAR

POZAR is een bicommunautair, meertalig en laagdrempelig platform dat avonden organiseert voor jongeren uit de Woluwe en Brussel. Het zijn avonden door jongeren georganiseerd en focussen op jong talent uit Woluwe/Brussel. Open Mics, open call voor line-up, programmatie van nieuw talent, etc. Het is een project met een focus op muziek maar dat zeker breder kan gaan; slam, stand-up, ... maar ook andere talenten kunnen aan bod komen op en rond de scène.

Voor 2024 staan 9 data gepland: telkens op de laatste vrijdag van de maand en afwisselend van locatie.

In het voorjaar vinden een aantal speciale edities plaats, waardoor de jongeren een breder podium en vooral netwerk krijgen:

26 januari: POZAR@PIANOFABRIEK

23 februari: POZAR x BASEMENT (@De Bunker)

29 maart: POZAR x CIRCUIT (@Le Gué)

26 april: POZAR in De Schakel

30 mei POZAR in de tuin van Kontakt

28 juni POZAR organiseert de Open Mic van Sound Wave Festival (zie verder).

27 september POZAR @OP-WEULE

25 oktober POZAR @De Bunker

29 november POZAR @ Le Gué (tbc)

Net als vorig jaar krijgen jongeren van POZAR die dat willen een aantal uur podiumtijd tijdens Fête de la Musique in Sint-Lambrechts-Woluwe en tijdens Festiwhall in september krijgen de jongeren terug een plek in de programmatie en de zalen van W:HALLL.

Jongeren werden ook uitgenodigd en vergoed voor het CHATBOX FESTIVAL in april.

Fijn neveneffect van POZAR is de connectie met de vzw OFA.

(https://www.youtube.com/watch?v=JesnRjOGD_E) Enkele jongeren van POZAR zetten zich in bij OFA en omgekeerd. Die overlap zorgde al voor goede samenwerkingen: filmen van hun teaser en tiny desks in het cultureel centrum; organisatie van hun lanceringsavond in samenwerking met de

gemeente en de organisatie in juni 2024 van een deel van Fête de la Musique in Sint-Lambrechts-Woluwe.

Andere acties voor POZAR in 2024: een eigen website en efficiënter maken van de inschrijvingen en POZAR EXPO laten groeien.

POZAR wordt meer en meer een vitrine voor jonge beeldende kunstenaars. Tijdens bijna elke editie stellen kunstenaars tentoon en de vraag groeit. Daarom zoeken we naar mogelijkheden om de tentoonstellingstijd en ruimte uit te breiden. POZAR organiseert een expo tijdens FESTIWHALLL.

FESTIVAL SOUND WAVE

De jongerenraad van Sint-Pieters-Woluwe leeft al een tijd met het idee om een festival te organiseren. Met in onze herinneringen het succesvolle RIDE X RAP Festival én het talent dat we zien via POZAR, besloten de jongeren uit de raad samen met jongeren verbonden aan jeugdhuis De Bunker en POZAR om samen opnieuw een festival in het Park van Woluwe te organiseren aan het einde van het schooljaar.

Als eerste teaser organiseerden ze op 12 januari een Sound wave party Sauce Park in het park. Sinds dan komen ze regelmatig samen om het Festival klaar te stomen. MJ Le Bunker, de cultuurbeleidscoördinator en de jeugddienst begeleiden de vergaderingen en proberen een groepsdynamiek te creëren.

Het Festival ging door op 28 juni en vroeg veel investering en er was minder retour dan verwacht. Ook de gehoopte groepsdynamiek leek pas aan het einde te ontstaan. We doen een grondige evaluatie.

EVALUATIECRITERIA (link met het beleidsplan): Bruggen bouwen over symbolische grenzen

c. **Nederlandstalige cultuur in een zeer meertalige en diverse samenleving**

Het Nederlands, de Nederlandstalige cultuur en gemeenschap vinden een plek in de verscheidenheid aan talen, culturen en gemeenschappen. Vanuit deze plek staan ze open naar andere talen, culturen en gemeenschappen.

Nederlandstaligen voelen begrip en respect voor hun taal, cultuur en gemeenschap waardoor ze zich thuis voelen in de gemeente en ook anderen een thuisgevoel kunnen bezorgen.

Meertaligheid in het taalbeleid

We willen afspraken maken rond taalbeleid. Wanneer communiceren we meertalig? Wanneer gebruiken we eerder eenvoudig Nederlands? Vertalen we flyers, websites, brochures? Is een traject rond onthaal in het Nederlands met het huis van het Nederlands een optie?

We organiseren af en toe meertalige gesprekstafels, of spelen er een rol in, waarbij iedereen zijn eigen taal spreekt of er direct vertaald wordt. Bijvoorbeeld de rondetafels rond migratie of dekolonisatie.

Kunst en cultuur wil ook meer experimenteren met boventitels.

Verder hebben we een rol in de tweetaligheid van het aanbod van de gemeentelijke partners. Door onze aanwezigheid slagen we er in meer en meer communicatie tweetalig te maken. In 2024 wordt ook de website van Kontakt meertalig.

EVALUATIECRITERIA (link met het beleidsplan): We werken per instelling aan een duidelijk taalbeleid. Wanneer communiceren we meertalig, aanspreken in NI, wanneer overschakelen. In Woluwe experimenteren we rond meertalig werken en dragen we de kennis over.

[Projectoproep 1150](#)



De partners van het lokaal cultuurbeleid lanceren begin 2024 opnieuw de projectoproep1150, mogelijk gemaakt dankzij de opbrengsten van de ontbonden vzw Kunst en Cultuur. Iedereen die een link met de gemeente heeft, kan deelnemen aan deze projectoproep; individuen, collectieve , organisaties, verenigingen. Alle mogelijke vormen en uitingen van artistieke en sociaal – culturele werken zijn welkom. De ingediende projecten moeten plaatsvinden op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe. Een project ontvangt minimum 250 EUR en maximaal 2000 EUR. De projectoproep is bekender deze tweede editie en we zijn blij verrast door de inzendingen. We onderzoeken hoe we dit verder kunnen zetten.

2. [Programma 2025](#)

[Dekolonisatieproject](#)

[POZAR en jeugdwerking](#)

[Opzetten van participatief project om tot een nieuw cultuurbeleidsplan te komen.](#)

In het algemeen:

- Ontwikkelen van een visie voor lokaal cultuurbeleid
- Coördineren, opstellen en toelichten van de voortgangsrapportage 2024 en het actieplan 2025
- Coördineren van overleg tussen bibliotheek, buurthuis, Brede school en Kunst en cultuur

- Optimaliseren van de samenwerking met Franstalige Cultuur en andere departementen
- Voorbereiden en toekennen van subsidies voor de structurele werking van lokale socio-culturele verenigingen
- Opvolgen hoofdstedelijke ontwikkelingen (MolenbeekforBrussels2030, dekolonisatie openbare ruimte, ...)
- Kunst en Cultuur opvolgen.

KUNST EN CULTUUR

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

Kunst & Cultuur is een gemeentelijke dienst die de Nederlandstalige theaterprogrammatie in de Whall verzorgt. De avondvoorstellingen vinden plaats in het Auditorium.

Avondprogrammatie

25 september 2023	ANALOG - Louis Janssens & Willem De Wolf
16 oktober 2023	MAMAMANIE - Julie Delrue
6 november 2023	GELUKZOEKERS - Arsenaal/Malpertuis
17 november 2023	THE CHANCE TO FIND YOURSELF - Jovial Mbenga en Benno Steinegger
20 november 2023	POUPEHAN - Het Laatste Bedrijf
10 december 2023	Koninklijke Harmonie Stokkel en Gunther Neefs
11 december 2023	REALTIME - Dries Gijssels
18 december 2023	ANGRYBODIES - Guus Diepenmaat en Anouk Friedli / Forrealvzw
	THERE NEVER WAS A BOX - Femke Van Der Steen en Tristan Feyten - Eigen Kweek
22 januari 2024	BOZE BEJAARDEN - Volksopera / Wunderbaum
26 februari 2024	DESPERADO - Britt Das, Lien Thijs, Kato Van Ermen En Kyra Verreydt
18 maart 2024	ANGEL - Nele Vereecken En Mieke Verdin
15 april 2024	DE MISKENDEN - Lazarus
27 april 2024	TAVERN MICHELLE - Bronks
6 mei 2024	EGMONT - Het Banket, I Solisti en het Vlaams Radiokoor samen met Roy Aernouts En Jan Declair

Kunst & Cultuur biedt ook een programma voor scholieren uit de lagere en middelbare school, in samenwerking met Schoolpodium Oost.

Schoolprogrammatie

9 oktober 2023	SOLO - Robbert Vervloet
17 november 2023	THE CHANCE TO FIND YOURSELF - Jovial Mbenga en Benno Steinegger
28 november 2023	EEN GROT VOL SLIJM MET EEN RIETJE - Benjamin Verdonck en Lucas Vanhasebroek
18 januari 2024	IK & IK - Companie Gorilla
5 februari 2024	KELLY - Tim Natens
20 februari 2024	HET DINER - Kopergietery
18 april 2024	ECONOMEDY - Kamal Karmach
30 mei 2024	DE VROUW DIE ZICH VERSLIKTE IN HAAR ONDERGOED EN ANDERE ONWAARSCHIJNLIJKHEDEN – Salomé Mooij en Greet Jacobs

Het grootste deel van de avondprogrammatie is de abonnementenreeks: Theater op Maandag. Het seizoen biedt een gevarieerd programma dat het beste van de Vlaamse podia naar Brussel brengt. Hierbij focussen we op ons jarenlange trouwe publiek, maar proberen we ook een nieuw publiek aan te spreken. Dit jongere publiek koopt minder vaak abonnementen, maar zorgde wel voor een stijging in de losse ticketverkoop. De voorstelling ontroerende en hilarische voorstelling Mamamanie van Julie Delrue, over de post partum psychose van de maakster, lokte veel 'nieuw' publiek naar onze zaal. We hebben voor deze voorstelling promotie gemaakt bij de verschillende vroedvrouwpraktijken en materniteiten in het Brusselse die in grote getalen zijn komen kijken.

Ook boden we een podium aan jonge makers, in samenwerking met het programma "Eigen Kweek". De geselecteerde jonge kunstenaars krijgen productionele en financiële ondersteuning om hun project te ontwikkelen. Het netwerk van culturele centra dat samenwerkt aan deze voorstelling zorgt voor de spreiding. In seizoen 2023 - 2024 toonden we voorstelling There Never Was A Box van Femke Van Der Steen en Tristan Feyten. Een voorstelling over mannelijkheid, over rituelen tussen jongen en man. Ze gaan op zoek naar een alternatief voor toxic masculinity. Anouk Friedli en Guus Diepenmaat speelden bij wijze van inleiding of voorprogramma hun show: Angrybodies, een reeks boze songs die uiteenspatten van woede.

Het abonnementspubliek kreeg in 2023-2024 de mogelijkheid om bij hun abonnement ook naar 2 voorstellingen buiten het abonnement te komen kijken. We maakten hierbij een selectie van schoolvoorstellingen, jong werk en wat experimenteler werk.

In samenwerking met lokale organisaties en verenigingen organiseerden we ook het eindejaarsconcert van de Koninklijke Harmonie van Stokkel. Deze speciale editie, het 150 jarig bestaan van de harmonie, nodigden we special guest Günther Neefs uit.

2. Programmatie 2024

Avondprogrammatie 2024

22 januari 2024	BOZE BEJAARDEN - Volksopera / Wunderbaum
26 februari 2024	DESPERADO - Britt Das, Lien Thijs, Kato Van Ermen En Kyra Verreydt
18 maart 2024	ANGEL - Nele Vereecken En Mieke Verdin
15 april 2024	DE MISKENDEN - Lazarus
27 april 2024	TAVERN MICHELLE - Bronks
6 mei 2024	EGMONT - Het Banket, I Solisti en het Vlaams Radiokoor samen met Roy Aernouts En Jan Declair
23 september 2024	GAMBLING GAME - SkaGeN
14 oktober 2024	WILDBLOEI - Valentina Tóth
4 november 2024	FAUST - Theater arsenaal, De Maan en deCompanie
25 november 2024	REST AND RELAXATION - OTTESSA
8 december 2024	Koninklijke Harmonie Stokkel met special guest Benny
16 december 2024	TRUE COPY - Berlin

Schoolprogrammatie 2024

18 januari 2024	IK & IK - Companie Gorilla
5 februari 2024	KELLY - Tim Natens
20 februari 2024	HET DINER - Kopergieterij
18 april 2024	ECONOMEDY - Kamal Karmach
30 mei 2024	DE VROUW DIE ZICH VERSLIKTE IN HAAR ONDERGOED EN ANDERE ONWAARSCHIJNLIJKHEDEN – Salomé Mooij en Greet Jacobs
1 oktober 2024	SHENANIGANS - Jam. Shenanigans
4 november 2024	FAUST - Theater arsenaal, De Maan en deCompanie
21 november 2024	RAVENSBRÜCK - Lucinca Ra / Stefanie Claes

In het programma van 2024 stond de Boze Bejaardenoperette op het programma, een ontroerende voorstelling in de vorm van een luisterspel over hoe wij omgaan met de zorg voor onze ouderen. Het publiek was erg geraakt en unaniem enthousiast over deze voorstelling. We kregen verschillende voorstellingen over de vloer waar verschillende generaties in samenspeelden. Als afsluiter van het seizoen speelde Jan Declair samen met Roy Arnouts in Egmont met het I solisti en het Vlaams Radiokoor. Een voorstelling waarin er parallellen getrokken worden tussen een historisch verhaal en de tijd van vandaag. In het seizoen 2024 – 2025 zien we nog zulke voorstellingen terugkomen: Faust, Fledermaus Forever en Beatrijs.

De thematieken verbinding en verbeelding of verwondering blijven terugkomen. In de voorstelling *Gambling Game*, volgen we via de Europol een vluchteling die naar Europa probeert te vluchten. In *Wildbloei* laat Valentina haar woeste verbeelding van de hysterische vrouw op het publiek los. In *True Copy* wordt het publiek meegenomen in het merkwaardige brein van een kunstvervalser.

In 2024 – 2025 krijgt het abonnementspubliek opnieuw de kans om naar 1 EXTRA voorstelling te komen kijken. Deze extra voorstelling is een voorstelling die wat uitdagender is dan de rest van het programma. Zij kunnen kiezen tussen:

- REST AND RELAXATION van OTTESSA, de voorstelling die uit het EIGEN KWEEK-programma komt. Jong en experimenteel werk
- Aai - De Maan, een beeldende voorstelling voor iedereen vanaf 4 jaar. Een beeldende, bijna woordeloze schoolvoorstelling
- Framed - Karolien Verlinden/hetpaleis, een muzikale voorstelling met veel dans voor pubers over identiteit.

De schoolprogrammatie, in samenwerking met Schoolpodium Oost, biedt voor elke leeftijdscategorie (minstens) 1 voorstelling aan. We zijn van alle culturele centra in het Brussels Gewest de enige die een schoolprogrammatie voor middelbare scholen aanbieden. Deze voorstellingen zijn dan ook meestal meteen volzet. Zo speelde Kamal Kharmach met zijn voorstelling *Econometry* voor verschillende scholen uit Sint-Pieters-Woluwe en de buurgemeenten. Bij *Faust* van theater Arsenal, *De Maan* en *deCompanie* maken we de combinatie van een schoolvoorstelling overdag en een avondvoorstelling voor abonnees.

2. Programma 2025

Voorstellingen voorzien in 2025

Avondprogrammtie 2025

20 januari 2025	FLEDERMAUS FOREVER - Muziektheater Transparant, Les Âmes Perdues en DESCHONECOMPANIE
10 februari 2025	KLINK - Bruno Vanden Broecke
24 februari 2025	WAAROVER IK FANTASEER ALS IK OVER DE LIEFDE FANTASEER - Chloë Behiels, Goele Derick, Sara Haeck & Bart Hollanders
17 maart 2025	CIRCLE MIRROR TRANSFORMATION van Annie Baker - Tristero
31 maart 2025	SABAH - Tomas Pevenage Antigone
28 april 2025	BEATRIJS: EEN MAKKELIJK MIDDELEEUWS MARIA-MIRAKEL MAAR DAN MOEILIJK - Het Huis

Schoolprogrammatie 2025

30 januari 2025	MAAN - Het wolk
10 maart 2025	ALLES IS NIET PERFECT - Mokhallad Rasem / hetpaleis
25 april 2025	aai - DE MAAN
22 mei 2025	FRAMED - hetpaleis / Karolien Verlinden

BREDE SCHOOL

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

Brede School SPW is een lokaal netwerk van een 30-tal organisaties uit de sectoren onderwijs, jeugd, welzijn, sport en cultuur. Samen creëren we een brede leer-, leef- en speelomgeving voor baby's vanaf 3 maanden tot en met jongvolwassenen van 25 jaar.

We werken vraaggericht en proberen zo goed mogelijk in te spelen op actuele noden, wensen en kansen die zich voordoen. Inspraak en participatie van kinderen, jongeren, partners en andere belanghebbenden staan centraal. Een groot deel van de werking ligt in het verbreden, versterken en ondersteunen van het netwerk.

Gezien dat veel van de leerlingen die in SPW schoollopen, op een andere locatie wonen, gaan de meeste activiteiten door tijdens de schooluren en op de woensdagnamiddag. Onze kerndoelen zijn het versterken van het welbevinden van jongeren, hun maatschappelijke rol en toekomstkansen vergroten en hun talenten ontwikkelen. Brede School SPW ijvert voor een gemeente waar jongeren zich thuis voelen, gemotiveerd zijn om te leren, plezier beleven en kansen krijgen.

In het jaar 2023-2024 is er vanuit de VGC een hervorming geweest voor de Brede Scholen in Brussel. In Sint-Pieters-Woluwe zijn er geen grote veranderingen geweest. Enkel het opstarten van een nieuwe stuurgroep, die belangrijker is geworden sinds de hervorming. Daarnaast hebben we met de stuurgroep beslist om de visie van onze Brede School te vernieuwen, omdat de vorige visietekst dateerde van 2012-2013. Hieronder kan je de nieuwe pijlers vinden, de volledige visietekst kan je vinden in het nieuwe actieplan voor de Brede School 2024/2025.

- welzijn van onze kinderen & jongeren
- bevorderen van samenwerking en uitwisseling tussen verschillende actoren binnen ons netwerk
- elk kind bezit unieke talenten die het waard zijn om te ontdekken en te ontwikkelen
- kinderen die te maken hebben met kansarmoede extra ondersteunen

A. Welbevinden (veiligheid & gezondheid)

1. Interscolaire veldloop SPW van de VGC Sportdienst i.s.m. partners van de Brede School SPW (één keer per jaar, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: 830 leerlingen van alle Nederlandstalige basisscholen in SPW) – tweede editie op het domein van GO! MAW
2. Bewegingslandschap : Sportdag voor de peuters en kleuters, georganiseerd door Brede School in samenwerking met de VGC sportdienst. We organiseren 2 sportdagen zodat alle scholen kunnen deelnemen, de eerste in Stokkel en de tweede in MAW. (+/- 300 kleuters in totaal)
3. Fietsexamen: in samenwerking met de 5 lagere scholen van SPW en de politiezone Montgomery hebben alle 6^{de} leerjaren hun fietsexamen kunnen afleggen in hun gemeente. (+/- 100 leerlingen)
4. Voetgangersexamen: Net zoals bij het fietsexamen kunnen de lagere scholen hier aan deelnemen. Bewustmaking van de kinderen over hoe je als voetganger het verkeer leest. (+/- 700 leerlingen)

B. Talentontwikkeling en plezier

1. Talentontwikkeling naschoolse opvang : In de twee gemeentelijke basisscholen zorgen we op 1 woensdagnamiddag per maand dat we in de naschoolse opvang enkele workshops voorzien. (+/- 30 leerlingen per woensdag)
2. Buitenspeeldag in samenwerking met GC Kontakt, kinderen tussen 6 – 12 jaar konden avontuurlijke activiteiten komen testen. (+/- 80 kinderen en jongeren)
3. Kunstdagen MDI – samen met de taalcoördinator van MDI hebben we kunstdagen georganiseerd voor de leerlingen van het 3^{de} tot het 6^{de} middelbaar. Via creatieve workshops ontdekken ze hun talenten en schaven we hun taal bij. (+/- 300tal jongeren)
4. Financiële ondersteuning van het jongeren festival in het park van Woluwe (+/- 250 jongeren)
5. Okan klassen : in samenwerking met de Okanklassen van het MAW organiseerden we enkele buitenschoolse activiteiten om ze te laten proeven van het leven in de gemeente en de stad Brussel. (+/- 30 jongeren)
6. Lezen met Senioren : In basisschool de Zonnewijzer komen senioren voorlezen in het 3^{de} leerjaar. 5 weken aan een stuk nemen zij de kinderen mee in de leefwereld van hun favoriete kinderboeken. (+/- 25 leerlingen)
7. Uitbreiding van de speelweken in Sint-Pieters-Woluwe : samen met partners hebben we de NL speelweken verdubbelt in aantal in Woluwe1150.

C. Voorbereiding op de toekomst

1. Buddy project internaat Don Bosco (twee keer per week, na de schooluren, +/- 10 kinderen per keer). We zoeken vrijwilligers om de jongeren van het internaat te ondersteunen met hun huiswerk. (+/- 90 jongeren)
2. SNeL workshops spelenderwijs Nederlands Leren (wekelijks doorheen het jaar, na de schooluren, +/- 35 kinderen per trimester). Door het grote succes van deze taalworkshops hebben we besloten om 2 groepen te creëren, 5/6 jarige en 7 tot 12 jarige. We bekijken de mogelijkheid om nog een extra groep te creëren wegens de lange wachtlijst.
3. Ondersteuning van nieuwe organisatie bij het opzetten van huiswekrbegeleiding + bijlessen voor kinderen uit lagere en secundaire scholen (+/- 30 kinderen per week)
4. Groot event rond de Europese verkiezingen : in het auditorium van de W:Hall waren er 500 leerlingen aanwezig op een politiek debat voor de Europese verkiezingen.

D. Verbreden, versterken en ondersteunen van het netwerk

- Overlegmomenten met OCB, stuurgroep, schooldirectie, leerkrachten, ouders...
- Kennismaking met nieuwe organisaties en bruggen bouwen tussen organisaties
- Lid van de kerngroep Brusselse Brede Scholen, bijdrage ontwikkelingen Brede Scholen Brussel
- Samenwerking binnen de gemeente: departementsoverleg, overleg Schepen van Nederlandstalige Aangelegenheden en de Schepen van Jeugd, samenwerking met Sociale Dienst, PAJ, ATL, Middenstand, Dienst Mobiliteit, Dienst Onderwijs, Bibliotheek, K&C en de Cultuurdienst
- Uitwisseling en expertisedeling tussen scholen
- Werkgroepen: transitie binnen het onderwijs, Hof Van Orban, Schoolraad MAW, BKO SLW, BKO SPW, bestuursraad GC Kontakt

2. Programma 2025

Het programma van 2024-2025 zit gegoten in het actieplan dat uitgebracht zal worden in oktober 2024. Het actieplan zal worden opgemaakt door de input van alle partners – stuurgroep en de BS zelf. We zetten de meeste activiteiten van de vorige jaren verder. Gedurende het jaar kunnen hier nieuwe projecten aan toegevoegd worden, dit hangt af van de noden op het terrein en de kansen die zich aanbieden.

ECONOMIE, ANIMATIES EN INTERNATIONALE BETREKKINGEN

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

LOKAAL ECONOMISCH LEVEN

De dienst “Lokaal Economisch Leven” heeft als doel de commerciële aantrekkingskracht te ondersteunen en de economische ontwikkeling van de gemeente te bevorderen door de burgers een volledig, gediversifieerd en kwaliteitsvol winkelaanbod te garanderen. Zijn opdrachten en activiteiten zijn de volgende:

- a. **De handelaars de administratieve steun en bijstand bieden die ze nodig hebben in het voltooien van de te ondernemen stappen**

Ondersteuning en informatie voor handelaars:

Met behulp van formulieren die nu online beschikbaar zijn op de gemeentelijke website, geeft de dienst informatie over procedures, stuurt hij aanvragen door naar de juiste gemeentelijke diensten en helpt hij aanvragers bij het verkrijgen van vergunningen zoals conformiteitscertificaten, terrasvergunningen, vergunningen, enz.).

- b. **Het vergemakkelijken van de toegang tot informatie en bijstand (wetgeving, subsidies, enz.) via de gemeentelijke website en de maandelijkse nieuwsbrief die naar ongeveer 489 handelaars wordt gestuurd.**

Op verzoek kan de dienst ook administratieve en/of logistieke ondersteuning bieden aan handelaars of verenigingen die bijvoorbeeld reageren op een projectoproep.

- c. **Het behoud en de ontwikkeling van een netwerk van lokale kwaliteitswinkels aanmoedigen, onder meer door de samenwerking met hub.brussels:**

Naar aanleiding van de kaderovereenkomst die in 2020 werd ondertekend tussen hub.brussels en de gemeente, kon Sint-Pieters-Woluwe de volgende acties ontwikkelen in samenwerking met het nieuwe SPOC dat in 2023 werd aangesteld en waarmee maandelijks vergaderingen worden georganiseerd:

- *Promotie/revitalisering van de markten (2023-2024):* plaatsing van promotiekubussen op de marktpleinen, regelmatige verspreiding van flyers bij gemeentelijke evenementen en niet geadresseerde drukwerken, plaatsing van een nieuwe straatbanner om de Markt van het Meiersplein te promoten;
- *Organisatie van ontbijten voor handelaars:* 5 “ontbijten” werden georganiseerd in 2023-2024 in alle winkelwijken van Sint-Pieters-Woluwe in samenwerking met de lokale actoren (handelaars en wijkcentra) en met als doel de uitwisseling met en tussen de handelaars aan te moedigen;
- *Analyse van de wijkdynamiek:* in 2024 werden verschillende vergaderingen georganiseerd met de “Association de Management du Centre-Ville” (A.M.C.V.) met het oog op het uitvoeren van een studie om de behoeften te analyseren met het oog op een beter gebruik van de openbare ruimten in de winkelwijken;
- *“Mede-begeleiding” van de handelaarsvereniging van Stokkel,* die een subsidie kreeg in het kader van de projectoproep “Local and together” van hub.brussels. Hun doel is om het commerciële hart van Stokkel nieuw leven in te blazen.

- d. **De organisatie van evenementen ondersteunen om sociale interactie, nabijheid en gezelligheid te stimuleren:**

- De dienst stimuleert en ondersteunt de oprichting van handelaarsverenigingen. De handelaarsvereniging van Gribaumont werd helaas in 2024 opgeheven, maar de dienst zal hulp bieden aan handelaars die er opnieuw een willen oprichten;
- Er wordt *logistieke en/of financiële steun* verleend aan handelaarsverenigingen om hen te helpen bij het organiseren van hun verschillende festiviteiten:
 - De braderieën van Stokkel:
 - Lentebraderieën: van 01.06.2023 tot 03.06.2023 en van 30.05.2024 tot 01.06.2024;
 - Herfsbraderieën: van 28 tot 30.09.2023 en van 03.10.2024 tot 05.10.2024;
 - Rommelmarkten van het Centrum (11.06.2023 en 16.06.2024), Sinte-Aleidis (25.06.2023 en 23.06.2024) en Gribaumont (07.10.2023 en 05.10.2024).

e. **Projecten ontwikkelen die bijdragen aan de economische vitaliteit van handelswijken en markten**

- *Integratie van het lokale economische weefsel in evenementen:*
 - Aankondiging van de lentebraderie van 2024 als onderdeel van de Foodtruck festival communicatie;
 - Uitnodiging aan horeca en handelaars in de verschillende wijken om deel te nemen aan de evenementen. Deze laatsten worden geïnformeerd en genieten van voorkeurstarieven voor standplaatsen.

- *Organisatie van evenementen om wijken of markten nieuw leven in te blazen:*

Ter gelegenheid van de verjaardagen van de Markt van de Vogelzang en de Markt van het Meiersplein werden houten spelen, muzikaal entertainment, ambachtslieden en ritten met paardenkoetsen aangeboden:

- Verjaardag van de Markt van de Vogelzang, 16.05.2024;
- Verjaardag van de Markt van het Meiersplein, 22.05.2024.



- *Terugkomst van cash geld:*
Na contacten met Batopin en dankzij de hulp van de handelaars werd in januari 2024 tot ieders grote tevredenheid een geldautomaat geïnstalleerd in de Sinte-Aleidisdijk.

f. **Nul afval initiatieven en duurzame ontwikkeling:** In 2023 en 2024 werden bewustmakingsinitiatieven uitgevoerd op markten in samenwerking met de dienst duurzame ontwikkeling en in duurzame wijken in samenwerking met Goodfood.

g. **Bijdragen aan het beheer van de markten en kermissen:**

- In juni 2024 werd het *algemene marktreglement* bijgewerkt naar aanleiding van de hervorming van de ambulante handel en de toegang tot het beroep;
- De *registers en plannen van de verschillende markten en kermissen* worden bijgehouden, net als de wachtlijst voor aanvragen voor vaste marktplaatsen;
- Om een kwalitatief *logistiek beheer* van deze markten te garanderen, wordt nauw samengewerkt met de marktmeester en de concessiehouder. De informatie op het terrein wordt door de administratief medewerker doorgegeven aan de bevoegde diensten (wegennet, gemeentelijk magazijn, parkeerbeleid, ...);
- De dienst is betrokken bij de *concessieverleningsprocedure* voor de markt van de Vogelzang, de markt van het Meiersplein en de kerstmarkt van Stokkel;
 - o Omdat de concessie voor de Markt van de Vogelzang afliep, werd in juni 2023 een aanbesteding uitgeschreven. Er werd een concessiehouder aangesteld voor 2 jaar, stilzwijgend verlengbaar voor maximaal 3 jaar (>>>2028);
 - o In juli 2024 werd de concessie van de Markt van het Meiersplein verlengd ten gunste van dezelfde concessiehouder (>>>2027);
 - o In juli 2024 werd de concessie van de Kerstmarkt verlengd ten gunste van dezelfde concessiehouder (>>>2027);
- Met de hulp van de marktmeesters en de dienst parkeerbeleid beheert de dienst de *verplaatsing van bepaalde markten*, met name tijdens kermissen, evenementen of werkzaamheden;
- De *kalender van de kermissen* wordt opgesteld door de dienst, die ook logistieke ondersteuning biedt voor de installatie.

h. **Bijdragen aan de ontwikkeling van duurzamere en eerlijkere handel binnen de gemeente:**

- Voortzetting van de acties in het kader van de aanduiding van de gemeente als "Fair Trade-gemeente": verspreiding van de acties via de gemeentelijke media (Wolumag, website, enz.);
- Stimuleren van de verkoop van lokale producten via de markten.



i. **Toezien op de naleving van de verplichtingen die gelden voor exploitanten van privéterreinen die toegankelijk zijn voor het publiek:**

- De dienst zorgt ervoor dat de verplichtingen van de exploitanten binnen de vereiste termijnen worden nagekomen;
- In 2022 en 2023 is, in samenwerking met de juridische dienst, een procedure voor toezicht op de naleving opgesteld voor horecazaken en handelszaken;
- In samenwerking met de dienst Inspecties zijn de andere soorten inrichtingen geïdentificeerd en is er contact opgenomen in 2023 en 2024;
- De deadlines worden regelmatig gecontroleerd om ervoor te zorgen dat alle instellingen op de lijst aan de eisen voldoen.

- In juli 2024, op initiatief van de juridische dienst, werd een transversale cel van bestuurlijke Politie gecreëerd. De dienst neemt deel aan de vergaderingen en bijdraagt aan het opstellen van de procedures;

ANIMATIES

De dienst zorgt ervoor dat alle burgers toegang hebben tot een breed scala aan hoogwaardige vrijetijds mogelijkheden, stimuleert het lokale leven en voorkomt isolement. Zijn opdrachten en activiteiten zijn de volgende

a. Recurrente evenementen organiseren:

In 2023 konden alle terugkerende animaties worden georganiseerd. "La Guinguette" werd aan de lijst toegevoegd. Al deze animaties zijn ook gepland voor 2024: Carnaval, Feest van de Tervurenlaan, Foodtruck Festival, Guinguette, Fête de la musique, "Bruxelles fait son cinéma", Sports Day (voorheen Sportrommelmarkt), Dorp in de stad, Bierfestival, Sinterklaasparade en de Kerstmarkten.

b. Gerichte animaties en nieuwe evenementen aanbieden:

➤ **"Beau vélo de RAVeL":**

Organisatie van de bevoorrading tijdens de doortocht van de "Beau vélo de RAVeL", die op 19 augustus 2023 tussenstop hield in Oudergem. Honderden fietsers ontdekten de Mellaertsvijvers tijdens deze tussenstop.

➤ **De heruitzending van de wedstrijden van Euro 2024:**

Tijdens Euro 2024 werden de wedstrijden van de Belgen heruitgezonden op een groot scherm op het Dumonplein.

➤ In 2023 werden **2 nieuwe evenementen** georganiseerd, waarvan er één een vaste waarde is geworden:

- **"La Guinguette"**: de eerste editie van dit gezellige evenement werd gehouden in het park op de hoek van de Perspectieflaan en de de Hinnisdaellaan in mei 2023. De tweede editie werd georganiseerd op dezelfde locatie en volgens dezelfde formule op 24.05.2024;

- De **"Caravane aux Chansons"**, het leven van Johnny Halliday zoals verteld en gezongen door Thierry Luthers, werd verwelkomd in Woluwe Park in juli 2023.

➤ **Event "Nationale feestdag":**

Op 20 juli vond op de esplanade van het gemeentehuis een evenement plaats met de Belgische kleuren.

Of het nu gaat om terugkerende of eenmalige activiteiten, de dienst waakt erover om een verscheidenheid aan activiteiten aan te bieden die beantwoorden aan de interesses van de burgers.

c. **De verschillende wijken tot leven brengen:**

De locaties voor de evenementen zijn zo gekozen dat ze de verschillende wijken van de gemeente op hun beurt verlevendigen (Stokkel, Sinte-Aleidis, Vogelzang, Centrum, enz.).

Twee nieuwe locaties in 2023!

- Het park op de hoek van de Perspectieflaan en de de Hinnisdaellaan;
- Het Woluwepark.

Een evenement werd verplaatst in 2024:

- Vanwege werkzaamheden aan de toren van het gemeentehuis vond de editie 2024 van "Bruxelles fait son cinéma" plaats op het Sinte-Aleidisvoorplein. Deze verplaatsing opent het vooruitzicht van een mogelijke rotatie tussen de verschillende wijken voor toekomstige edities.

d. **Partnerschappen creëren en onderhouden:**

Het succes van de programmering ligt ook in de synergieën met:

- de politiediensten;
- de gemeentelijke diensten (gemeentelijk magazijn, dienst wegennet , netheid, enz.);
- PAJ (gemeenschapswachten);
- de gemeentelijke en lokale VZW's (buurtcentra, Ideji, enz.);
- de buurgemeenten (Oudergem en Etterbeek in 2023);
- lokale handelszaken en horecazaken.

De dienst bevordert en onderhoudt een echte partnerschapscultuur.

e. **Evolueren naar steeds milieuvriendelijkere evenementen:**

- Een **beter beheer van de afvalstromen** wordt bereikt door het gebruik van sorteereilanden en duidelijke bewegwijzering, opgezet in samenwerking met de dienst Netheid, het gemeentelijk magazijn en Net Brussel;
- Wijdverbreid **gebruik van herbruikbare containers**: bij diverse evenementen:
 - 1.000 herbruikbare bekertjes werden aangekocht in 2023 en uitgeleend aan alle gemeentelijke diensten voor hun evenementen;
 - Dienstverleners worden aangemoedigd om geen wegwerpverpakkingen meer aan te bieden. Sinds 2023 is een clausule opgenomen in deelnameformulieren;
- Sinds 2023 worden er, met uitzondering van het Bierfestival waarvoor een uitzondering werd toegestaan door Leefmilieu Brussel, enkel nog dranken in flessen met statiegeld geschonken op evenementen waar een bar wordt uitgeroepen door Wolu-Animaties, alsook op cateringevenementen;
- **Droge toiletten**: Dit type toilet wordt voorgesteld voor ten minste één van de georganiseerde evenementen (Foodtruck Festival);
- **In 2023 werd nagedacht over meer permanente communicatiemiddelen en in 2024 werden acties gelanceerd**:
 - Duurzame promotiedekzeilen;
 - Vermindering van het gebruik van gedrukt materiaal ten gunste van digitale media zoals City Play.

f. Het secretariaat van de VZW Wolu-Animaties beheren:

Alle programmeringen worden uitgevoerd door de VZW Wolu-Animaties, waarvan het secretariaat wordt beheerd door de dienst.



Overzicht van de animaties 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

INTERNATIONALE BETREKKINGEN - VERBROEDERINGEN EN PARTNERSCHAPPEN - MENSENRECHTEN

De dienst ondersteunt de ontwikkeling van projecten die gericht zijn op het verbeteren van de kwaliteit van het leven, de sociale en culturele betrekkingen in het buitenland, en op het vergroten van het publieke bewustzijn van mensenrechtenkwesaties.

INTERNATIONALE BETREKKINGEN: VERBROEDERINGEN EN PARTNERSCHAPPEN

Het doel van de internationale betrekkingen door de VZW Verboderingen en Partnerschappen is het creëren en bevorderen, direct of indirect, van verboderingen en internationale samenwerking met partners buiten de gemeente door de inwoners van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe er actief bij te betrekken.

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe is verboderd met het district KAMONYI, meer bepaald de sectoren Musambira, Mugina en Nyarubaka, en Nyamiyaga) 35 km van Kigali in Rwanda, de stad GOMA (Noord-Kivu, Democratische Republiek Congo), de stad PECICA (Roemenië), de gemeente NEW IBERIA (Louisiana), CHAOYANG (Beijing, China) en het district Gangnam (Zuid-Korea).

Ze heeft ook partnerschappen met de steden BUTEMBO en BENI in Noord-Kivu (Democratische Republiek Congo) en het district SIG-NOGHIN in Ouagadougou (Burkina Faso).

In 2023-2024 heeft de gemeente Sint-Pieters-Woluwe de volgende acties uitgevoerd:

VERBROEDERINGEN

- **Rwanda (district Kamonyi):**
Financiering van projecten uitgevoerd door de NGO APROJUMAP (Association pour la Promotion des Jumelages et de l'Amitié entre les Peuples): watervoorziening, peterschap van scholen, bouw van latrine voor kwetsbare gezinnen...
- **Goma (Democratische Republiek Congo):**
De VZW "Verbroederingen en Partnerschappen" financierde de tweede schijf van het "Bulengo"-project van "En Avant les Enfants" voor een bedrag van 30.000 euro over 3 jaar.
- **Zuid-Korea (district Gangnam):**
Hosting van het Koreaanse cultuurfestival "La Corée arrive/Korea komt eraan", georganiseerd door de vzw KOCEABE (Koreaanse Cultuur- en Onderwijsvereniging in België) in het Congrescentrum Sint-Pieters-Woluwe op 08.10.2023. De activiteiten waren gewijd aan het ontdekken van de K-cultuur: K-Pop dans, Koreaanse make-up, vervaardiging van kimchi... De editie 2024 zal plaatsvinden op 29.09.2024.
Ontvangst van twee delegaties uit Gangnam
Op 30.03.2023 en 06.11.2023 ontving de gemeente twee delegaties uit Gangnam. De delegaties hadden een ontmoeting met de autoriteiten en bespraken de gemeentelijke beheerpraktijken, voordat ze hun respect betuigden aan de voet van het Monument voor de Koreaanse Oorlog.

PARTNERSCHAPPEN:

GIS-Programma (Programma voor gemeentelijke internationale samenwerking)

- **District nr. 3 van Ougadougou (SIG-NOGHIN) (Burkina Faso):**
Het programma berust op:
 - Opleiding van ambtenaren (harmonisatie van praktijken op het gebied van burgerlijke stand en archivering);
 - De aankoop van materiaal dat nodig is om de activiteiten uit te voeren (archiefdozen, inbinden van registers, kantoormateriaal);
 - Het bijwerken van de gegevens van burgerlijke stand;
 - De digitalisering van de registers van de burgerlijke stand.

In 2023 worden er vier loketten gebouwd om het aantal kantoren Burgerlijke Stand-Bevolking uit te breiden.

Van 28 tot 31 mei 2024 werd in Namen een Noord-Zuidplatform georganiseerd met Belgische en Burkinese partners om de activiteiten voor de resterende twee jaar van het programma 2022-2026 te heroriënteren.

- **Noord-Kivu**
Naast de verbroedering met Goma zijn er ook partnerschappen met verschillende steden in Noord-Kivu.

In verband met het Europese project stond het jaar 2023 vooral in het teken van:

- De bouw van een archiefcentrum (fysiek en digitaal) in het gemeentehuis van Goma, waar de server met de gegevens van de burgerlijke stand is geïnstalleerd (zie hieronder): Europees project);
- Uitrusting van kantoren van de burgerlijke stand met computerapparatuur;
- Herstel en elektrificatie van buurtkantoren in de steden Beni en Butembo.

Van 10 tot 14 september 2024 vindt in Kinshasa een Noord-Zuidplatform plaats, georganiseerd door Brulocalis, met Belgische en Congolese vertegenwoordigers van de 15 partnerschappen van het GIS-programma, om de acties voor de komende twee jaar te heroriënteren.

Het Europese programma "Lokale overheden - Partnerschappen voor duurzame steden 2020" - project in verband met de "Versterking van de bestuurlijke en financiële capaciteit van de provincie Noord-Kivu"

De laatste fase van dit project, gewijd aan "Het versterken van de vaardigheden van administratief personeel en lokale overheden op het gebied van de burgerlijke stand en het uitrusten van administraties met IT-apparatuur", werd uitgevoerd in 2023 en eindigde op 31 januari 2024.

Totale subsidie: 990.042,00 EUR

Totale duur: 36 maanden.

Hoofdactiviteiten:

- Ontwikkeling van een toepassing waarmee de registers van de burgerlijke stand en volkstellingen kunnen worden gedigitaliseerd, waardoor de belastingdienst van Noord-Kivu (DGRNK) de procedures voor het innen van belastingen kan verbeteren, rekening houdend met specifieke lokale omstandigheden (stad vs. platteland);
- Opleiding voor administratief en financieel personeel (basis-IT en gebruik van tablets en toepassingen voor de burgerlijke stand en volkstelling);
- Harmonisatie van de akten en financiële procedures;
- Bewustmaking van de bevolking (straattheater, mediacampagnes);
- Verzending van de server voor volkstelling- en burgerlijke standgegevens, ondergebracht in het nieuwe Archiefcentrum (zie hierboven);
- In kaart brengen van bepaalde wijken in de steden Goma, Beni en Butembo, benoemen van straten en lanen en starten van perceelnummering.

Na dit project startten de lokale autoriteiten met de oprichting van een "Provinciale Digitale en Archiefontwikkelingscel - CPDA".

Varia

Op 30 november 2023 organiseerden de gemeente Sint-Pieters-Woluwe en de NGO "Echo Communications - Soliris" een dag gewijd aan "gender in samenwerking" in aanwezigheid van verenigingen en gemeentelijke vertegenwoordigers die actief zijn op het vlak van samenwerking: presentatie van Marokkaanse, Burkinese, Senegalese en Congolese projecten gericht op de empowerment van vrouwen in deze landen en presentatie door de NGO "Le Monde Selon les femmes" van de moeilijkheden waarmee vrouwen geconfronteerd kunnen worden, in het bijzonder op het werk.

MENSENRECHTEN

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe, een gastvrije gemeente die gevoelig is voor de mensenrechten, maakt er een erezaak van om de Mensenrechten te verdedigen door kwaliteitsvolle activiteiten en projecten.

En als "gastvrije gemeente" steunt Sint-Pieters-Woluwe ook, via haar dienst "Mensenrechten", initiatieven om vluchtelingen op te vangen en te begeleiden.

- **Subsidies aan de verenigingen**

In 2023 werd een subsidie toegekend aan verenigingen die actief zijn in het beheer van migratie- en noodcrisissen:

- **"Mensenrechten"-evenementen:**

Er werden verschillende evenementen georganiseerd:

2023:

- **Tentoonstelling "Portraits de l'exil/Portretten van ballingschap"**, van 03 tot 05.02.2023, gewijd aan migratie: portretten van jonge migranten in momenten van ontspanning, in samenwerking met het W:Hall en dienst Cultuur; op 02.02.2023 ontmoeting-debat "De ander verwelkomen" met gastgezinnen en migranten.
- **"Jessie Jess"-voorstelling**, 17.05.2023, als onderdeel van de Pride-maand: transformistische show mede-georganiseerd met de dienst Sociale Zaken en partnerschap met de Franstalige bibliotheken.
- **Op 12.06.2023: Herdenking van de 80^{ste} verjaardag van de razzia op 12 juni 1943 in het internaat Gatti de Gamond**, 10 André Fauchillestraat, met de inhuldiging van een gedenkplaat. **Fototentoonstelling "Jezidi's, van genocide naar wederopbouw?"**, in samenwerking met de dienst Cultuur, en vertoning van de documentaire "Hawar nos enfants bannis" in september 2023: ontdek de Jezidi-gemeenschap en haar veerkracht tegenover de verschillende genociden waaronder ze heeft geleden.
"Ne meurent que ceux que l'on oublie"-tentoonstelling, van 06.11 tot 08.12.2023, over de razzia in het internaat Gatti de Gamond: uitgevoerd door Guy Marchand van de bibliotheek BibZep1080 met leerlingen van Molenbeekse scholen en Frédéric Dambreville, auteur van het boek "Les Disparus de Gatti de Gamond" en kunstschilder.
- **"El Imaginario Migrante" fototentoonstelling over Colombiaanse migrantenvrouwen en -mannen in december 2023**, met steun van het Colombiaanse consulaat.

2024:

- **"Connecting Through Art/Verbinden door kunst"**, van 15.04 tot 24.04.2024, een tentoonstelling van schilderijen en tekeningen van jonge asielzoekers (MENA), in samenwerking met het Fedasil centrum in Sint-Pieters-Woluwe, gevolgd door een rondetafelgesprek in

aanwezigheid van de Algemene afgevaardigde voor de rechten van het kind, Suleyman Laqdim. De link werd gelegd met de vertoning van de tekenfilm "Flee" in het W:HalIII.

- Optreden van **Sing Out Brussels** en **Biche de Ville**, op 21.05.2024, in het kader van de Pride-maand: recital en poetry slam voordracht, in samenwerking met de dienst Sociale Zaken
- Op 12 juni 2024, plaatsing en inhuldiging van enkele nieuwe Struikelstenen op nr. 10 van de André Fauchillestraat, tijdens de **herdenking van de 81^e verjaardag van de razzia van 12 juni 1943 in het internaat Gatti de Gamond**.

2. Programma's 2025

LOKAAL ECONOMISCH LEVEN

- De **terugkerende opdrachten en activiteiten** van de dienst worden voortgezet;
- Sommige **eerder gestarte projecten** zullen worden voortgezet:
 - Administratieve vereenvoudiging:
 - De pagina "Economisch leven" op de gemeentelijke website zal verder worden bijgewerkt en er zullen nieuwe formulieren worden gemaakt en bijgewerkt;
 - Rationalisering van de gevraagde documenten.
 - Voortzetting van de samenwerking met de gemeentelijke diensten om ruimtes die open zijn voor het publiek te inventariseren en in kaart te brengen;
 - Voortzetting van de bijdrage aan de opmaak van een bestuurlijke Politie;
- Er zullen **doelgerichte projecten** worden opgezet met partners zoals HUB, Unizo, enz. om de promotie van kleine en middelgrote ondernemingen, hun economische expansie en de versterking van het netwerk te blijven stimuleren (ontbijten en andere evenementen);
- Er zal actie blijven worden ondernomen om de markten nieuw leven in te blazen, met name de Markt van het Meiersplein, die moeite heeft om uit te breiden.

ANIMATIES

Bij de organisatie van **evenementen** zal bijzondere aandacht worden besteed aan de **samenwerking met lokale actoren** (handels- en horecazaken), terwijl de inspanningen om **evenementen milieuvriendelijker** te maken worden voortgezet.

INTERNATIONALE BETREKKINGEN

- Voortzetting van de uitvoering van fase 2022-2026 van het Programma voor Gemeentelijke Internationale Samenwerking (GIS) in Noord-Kivu en Burkina Faso;
- Peterschap van scholen en financiering voor projecten gedefinieerd door het Verbroederingscomité in Rwanda;
- Handhaving van de partnerschappen met Belgische verenigingen ("En Avant les Enfants", Koceabe, enz.) of buitenlandse verenigingen (APROJUMAP in Rwanda);
- Voortzetting van de ontvangst van delegaties van steden waarmee Sint-Pieters-Woluwe verbreederd is.

SPORT

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. De sportdienst heeft de volgende taken:

- het coördineren van het gemeentelijk sportbeleid en in het bijzonder de (werken aan de) sportinfrastructuur en de sportmanifestaties;
- het bevorderen van de uitbreiding van de sportinfrastructuur;
- het verschaffen van inlichtingen aan de inwoners over het sportaanbod in Sint-Pieters-Woluwe;
- het verschaffen van inlichtingen aan de sportclubs over de gemeentelijke of gewestelijke subsidies;
- het verschaffen van inlichtingen aan de sportclubs over wetswijzigingen;
- het opmaken en bijwerken van het bezettingskalender van de gemeentelijke sportterreinen (jaarlijkse en occasionele bezettingen);
- het vastleggen van de prijzen voor het gebruik van de sportterreinen in samenwerking met de gemeentelijke sportcentra;
- het doen naleven van de overeenkomsten tussen het gemeentebestuur en de sportclubs betreffende het gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur;
- het beheer van de uitrustingsbehoeften van sportclubs en -verenigingen;
- het optreden als tussenpersoon tussen de actoren van de gemeentelijke sportwereld onder meer via het Sportadviesraad;
- het beheer van het Sportcentrum van het Woluwepark, het Wolu Sports Park en de daar gevestigde tennisclub, de Park Wolu T.C.;
- het jaarlijks organiseren van de uitreiking van de trofeeën voor Sportverdienste en actief deelnemen aan de organisatie van het Sportbal, en de Sports Day;
- de opvolging van de gemeentelijke subsidies aan sportclubs en -verenigingen in Sint-Pieters-Woluwe;
- de voorbereiding van de begroting voor Sport;
- het bijhouden van de lijst van actoren in de sportwereld, met name met het oog op de publicatie van de "Gids 1150" (Sport, vrije tijd en welzijn).

b. Algemeen beleid van de gemeente inzake sport

Sint-Pieters-Woluwe besteedt al jaren veel aandacht aan het promoten van sport voor iedereen. De Gemeente sluit zich nog altijd en meer dan ooit aan bij de wens om sport te promoten als bron van vermaak en gezelligheid, als vector voor integratie, bovenop het competitieve en gezondheidsaspect.

Zo zet ze haar inspanningen voort van inclusie van de meest kwetsbaren, maar ook van respect in de sport, aangezien ze zich sinds 2016 heeft geëngageerd om deel te nemen aan het Fair-Play weekend dat door de “Panathlon Wallonie-Bruxelles” werd geïnitieerd.

Onze gemeente begeleidt ook op een proactieve manier zowel de sporters als de clubs bij het zoeken naar een aangepaste oplossing, zodat iedereen zijn sport in de best mogelijke omstandigheden en met respect voor iedereen kan beoefenen.

Ze helpt de sportclubs ook rechtstreeks door elk jaar verschillende initiatieven te subsidiëren na een oproep tot het indienen van projecten, die nu al tien jaar loopt (budget van 8.740,00 EUR), of door het organiseren van een Sportbal waarvan de winst volledig wordt teruggestort aan de clubs die deelnemen aan het evenement. Dankzij de opbrengst van het Sportbal 2023 kregen de clubs 65 EUR terug voor elk gekocht ticket van 40 EUR voor het Sportbal.

Sint-Pieters-Woluwe heeft de afgelopen jaren bijzondere nadruk gelegd op de bevordering van vrouwensport door gerichte initiatieven te ontwikkelen en clubs in die richting te steunen.

In 2023-2024 werd meer dan 3 miljoen euro geïnvesteerd in sportinfrastructuur (renovatie, onderhoud, vernieuwing van speeloppervlakken, isolatie, enz.). Dankzij de projectoproepen van het gewest, waarop de gemeente reageert, wordt een groot deel van het werk gefinancierd met gewestelijke subsidies.

Daarnaast waren de werkzaamheden op het gebied van sport en (nieuwe) activiteiten de volgende:

SPORTCITY

Werken:

- Vervanging van de hoogspanningscabine (gepland in het laatste trimester van 2024);
- Heropbouw van de muur van de Jules Dujardinlaan (gepland in het laatste trimester van 2024);
- Vervanging van de ventilatie van het zwembad;
- Herstelling van de waterdichting van het dak boven de individuele kleedcabines;
- Renovatie van het voetbalveld;
- Hertekenen van de lijnen van de omnisportzaal;
- Vervanging van de vloerbekleding in de polyvalente zaal;
- Vervanging van de verlichting van de drie indoor tennisbanen.

Sportactiviteiten:

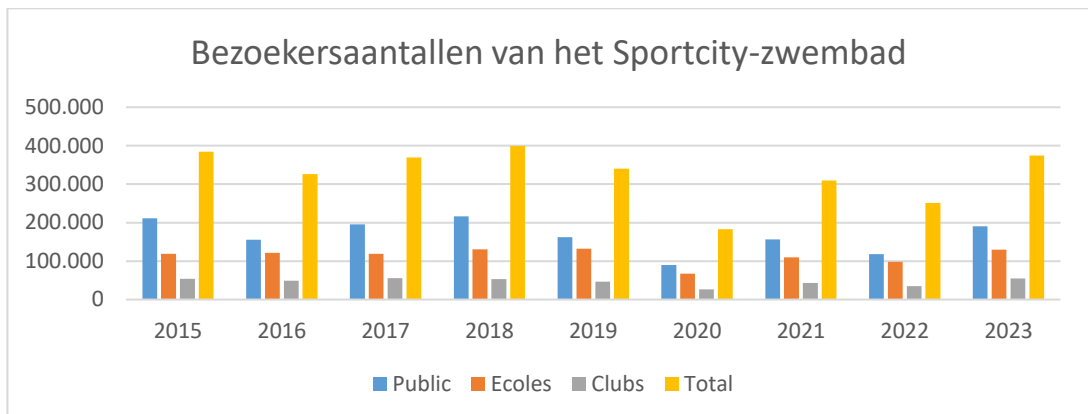
De gemeente, in samenwerking met de VZW Wolu Sport, zet zich in om de activiteiten die door het centrum worden aangeboden voor meerdere jaren te behouden en om hoogwaardige faciliteiten te bieden aan de sportclubs en verenigingen die het centrum gebruiken.

Met dit in gedachten, en gezien de populariteit van padel sinds de aanleg van de nieuwe banen in april 2023, werd in juni 2024 de Padel Club “Les Eglantiers” opgericht.

Om tegemoet te komen aan de groeiende aanvraag zijn er een aantal nieuwe disciplines toegevoegd aan het aanbod dat het centrum al biedt:

- Impuls (dansschool);
- BC Chalet (basketbal);

Ook is er een hervatting van de bezoeken aan het zwembad gebeurd. Na maanden van sluiting in 2020 tijdens de Covid-crisis en beperkte bezoekersaantallen in 2021 en 2022, was het bezoekersaantal in 2023 weer normaal. De groei zet zich ook door in 2024.



WOLU SPORTS PARK

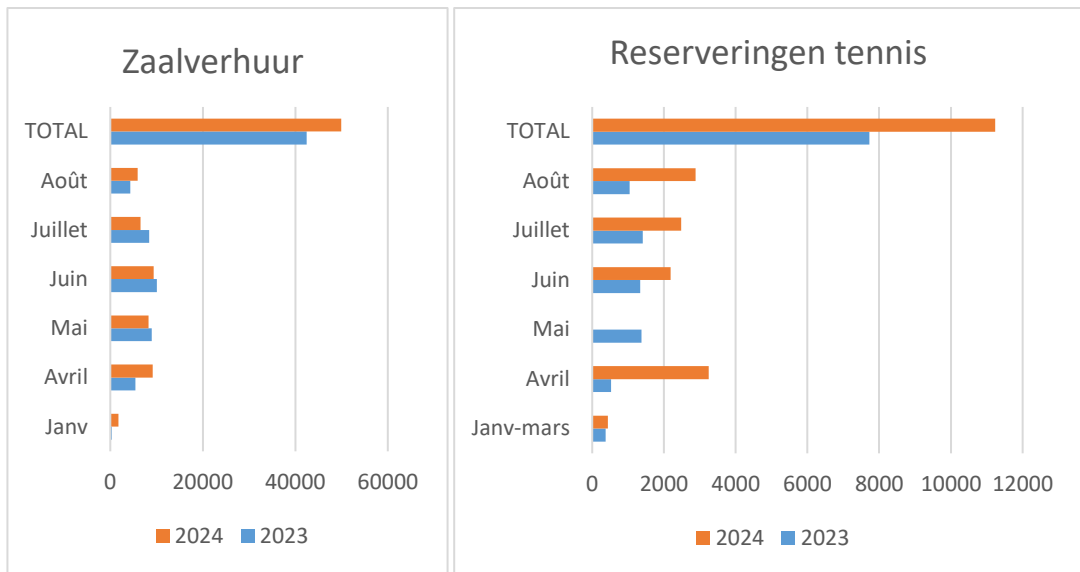
Werken:

- Conform maken van de elektrische installaties (voortzetting van de voorbije jaren);
- Saneringswerken van de geventileerde kruipruimte (voltooiing van werkzaamheden gestart in 2023);
- Isolatie en renovatie van gebouwentechiek;
- Renovatiewerken aan de bestrating van het centrale voetpad, inclusief de vervanging van het rioleringsysteem;
- Conform maken van het Sport City Hockeyveld volgens de internationale normen (FIH);
- Renovatie van de petanquebanen;
- Vervanging van de leuning van het voetbalveld.

Sportactiviteiten:

Het centrum kan rekenen op een steeds groeiend aantal bezoekers van de verschillende sportfaciliteiten. Of het nu gaat om tennis, zaalverhuur voor verschillende activiteiten of de petanquebanen, de vraag is echt toegenomen.

Sinds enkele maanden verwelkomt het centrum nieuwe clubs en verenigingen, maar ook nieuwe organisaties voor stages: UDA (seniorenuniversiteit), Burraco, Brussels Big Brackets, Brussels Shôkôtan Karate-Dô, verschillende seminars, enz.



Om zijn 10-jarig bestaan te vieren, sluit het Wolu Sports Park het tennisseizoen 2024 af met een tennistoernooi. Dit is een gelegenheid voor leden en vaste bezoekers om te genieten van een gezellig moment en herinneringen op te halen aan de verschillende ontwikkelingsfasen die het centrum heeft doorgemaakt sinds het in 2014 door de gemeente werd overgenomen.

ANDERE INFRASTRUCTUREN

Werken:

- Hockeyveld van "Ombrage", Parmentierlaan:
 - Vervanging van het tapijt (gepland voor november 2024)
- Hockeyveld van Orée, Grote Prijzenlaan:
 - Renovatie van de omgeving van het veld (gepland voor november 2024)
 - Installatie van nieuwe ballenvangernetten
- Rugbyveld, Grenslaan:
 - Heraanleg in synthetisch oppervlak

c. Diverse nuttige inlichtingen

Sportcentrum van Sint-Pieters-Woluwe - "SPORTCITY"

* Adres: Salomélaan 2 - ☎ 02/773.18.20

* Diverse activiteiten, met in het bijzonder:

Zwemmen, duiken, tennis, squash, atletiek, basketbal, volleybal, badminton, handbal, hockey, voetbal, zaalvoetbal, tafeltennis, judo, karaté, jiu-jitsu, turnen, schieten, schermen, zonnebank, solarium (open lucht), sportwinkel, cafetaria, enz.

Sportcentrum van het Woluwepark - "Wolu Sports Park"

* Adres: Edmond Galoppinlaan 1 - ☎ 02/773.07.88

- * Diverse activiteiten, met in het bijzonder:
Tennis, hockey, voetbal, tafeltennis, dans (klassiek, hedendaags, hiphop, breakdance, paaldans, zumba, jazz), Pilates voor senioren, karate, zumba gold, petanque, bridge, restaurant, verhuur van seminarieruimte en feestzaal enz.

Andere gemeentelijke sportvelden

- * Voetbalveld, Stokkelsesteenweg 376 (Konkelwijk)

Dit veld, uitgerust met een nieuwe LED-verlichting en een nieuwe kunstgrasveld (2021) is voorbehouden voor voetbal (officiële wedstrijden, trainingen en stages). Een nieuwe RvB werd benoemd begin 2024 op basis van een nieuw sportproject. Zijn doel is om de club nieuw leven in te blazen en de “familale” identiteit te herstellen, terwijl hij tegelijkertijd grote sportieve ambities nastreeft.

- * Voetbalveld “Kelle” (Kellestraat 31)

Dit gemeentelijk terrein, omsloten door gebouwen van de Drevekens, waarvan de kleedkamers in 2015 volledig gerenoveerd werden, is verlicht en beschikt over een kunstgrasveld vernieuwd in 2020. Het veld wordt gebruikt door verscheidene clubs voor officiële wedstrijden, trainingen en stages. Het veld wordt gebruikt door FC St Michel, RCS Azur, BEA Woluwe en Entente Bleu et Blanc.

- * Hockeyveld langs de Edmond Parmentierlaan 242 (wijk Drevekens)

Dit veld, uitgerust met een nieuwe LED-verlichting en een nieuwe kunstgrasveld is voorbehouden voor hockey (officiële wedstrijden, trainingen en stages). Nieuwe ballenvangernetten werden geïnstalleerd in december 2023 en het kunstgrasveld zal worden vervangen vóór het einde van 2024 om de homologatienormen van de federatie na te leven.

- * Rugbyveld, Grensstraat (Vriendschapswijk)

Dit nieuwe synthetische veld wordt bestemd voor het beoefenen van rugby en voetbal. Een twintigtal senior en junior Kibubu teams spelen er doordeweeks en in het weekend (wedstrijden en trainingen). Er is ook een damesteam opgericht en de afdeling “touch rugby” kent een groeiend succes.

Dankzij het nieuwe oppervlak kunnen voetbalclubs nu ook gemakkelijker trainen en is er een gedeeld bezettingsschema opgesteld (rugby-voetbal-frisbee). Als de werken eind september klaar zijn, zal het veld het enige in het Brusselse gewest zijn dat 'World Rugby' goedgekeurd is.

- * Petanquebanen, Alphonse Balisstraat (Sinte-Aleidiswijk)

Deze structuur biedt 9 verwarmde overdekte banen en meer dan 30 buitenbanen aan. De “Royal Pétanque Club Joli-Bois”, die in 2024 zijn 65^{ste} verjaardag viert, houdt er zijn activiteiten en biedt zijn 150 leden de mogelijkheid om te trainen voor de verschillende provinciale, federale en nationale toernooien waaraan ze elk jaar deelnemen.

2. Programma 2025

Voor het seizoen 2024-2025 zal de gemeente haar meerjareninvesteringsprogramma in sportinfrastructuur, met behulp van gewestelijke subsidies voor sommige werken, verderzetten.

Wordt bestudeerd in de loop van het jaar 2025:

- In overleg met de clubs en buurtbewoners: omkering van het voetbalveld en aanleg van een nieuw hockeyveld en atletiekbaan naast de velden op de site van Sportcity

Sportcity:

- Blijvende ondersteuning en promotie van vrouwen- en PBM-sport door het Gemeentelijk Sportcentrum;
- Voortzetting van het investeringsplan voor lokale sportfaciliteiten, waaronder de installatie van een "Street Workout" op de site van Sportcity en volledige renovatie van het grote speelplein;
- Installatie van een PBM-lift in de tennis/squash/padel vleugel;
- Beveiliging van de tribune op basis van het rapport van de expert;
- Renovatie van de herenkleedkamers voor squash;
- Implementatie van een mobiliteitsplan in de wijk om de verkeersdoorstroming te verbeteren en alternatieven te bieden om de druk te verlichten die wordt veroorzaakt door de stroom bezoekers die met de auto naar het centrum komen

Wolu Sports Park

- Installatie en begeleiding van de nieuwe HORECA-subconcessiehouder

Diverse projecten

- Start van een jaarlijkse hardloopwedstrijd "Corrida" op het grondgebied van de gemeente
- Volledige kadastrale inventarisatie van (gemeentelijke en gratis) schoolgebouwen en schoolsporthallen op het grondgebied van de gemeente
- Invoering van een driemaandelijks nieuwsbrief voor de sportclubs en -verenigingen van de gemeente
- Herziening van de gemeentelijke webpagina gewijd aan sport
- Herziening van de overeenkomsten met de verschillende clubs die gebruik maken van de gemeentelijke sportvelden, om de voorwaarden voor het onderhoud van deze velden te standaardiseren
- Samenstelling van een intergemeentelijke werkgroep over "sport"

FAMILIE, JEUGD, SENIOREN, GEZONDHEID EN SOCIALE DIENST

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

De activiteiten van de dienst kunnen worden onderverdeeld in drie hoofdpolen:

- Een pool voor “sociale opvang”,
- Een pool “projectorganisatie” en diensten die verband houden met de vaardigheden van de dienst,
- Een “administratieve” pool, die onder andere de premies en terugbetalingen voor burgers opvolgt, de vaccinatie van zuigelingen tegen poliomyelitis controleert en het secretariaat van de adviesorganen (GARS en Adviesraad voor personen met een handicap) beheert.

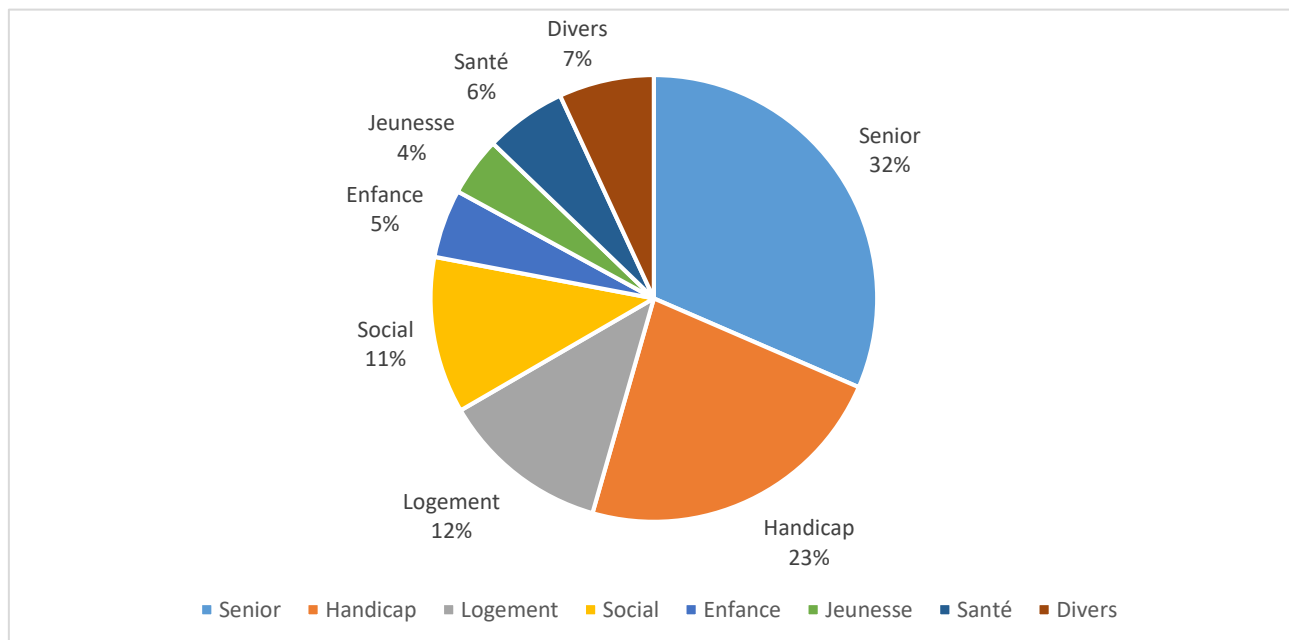
A. Pool “sociale opvang”

De dienst Sociale Zaken is een eerstelijnsdienst die de burgers van Sint-Pieters-Woluwe, voornamelijk zij die niet van het OCMW genieten, verwelkomt, informeert en begeleidt in hun sociale zaken. In geval van crisis (bv. COVID-crisis; Oekraïne-crisis) wordt de dienst onmiddellijk gemobiliseerd en fungeert als eerste contactlijn voor burgers die hulp of informatie zoeken, meer bepaald door een gratis nummer in te stellen.

De sociale dienst is beschikbaar op maandag- en vrijdagochtend (9u30-12u30) zonder afspraak. De dienst is ook beschikbaar van dinsdag tot donderdag op afspraak. De dienst is ook telefonisch en per e-mail bereikbaar.

Tussen februari en december 2023 verwerkte het personeel 1.667 aanvragen.⁵

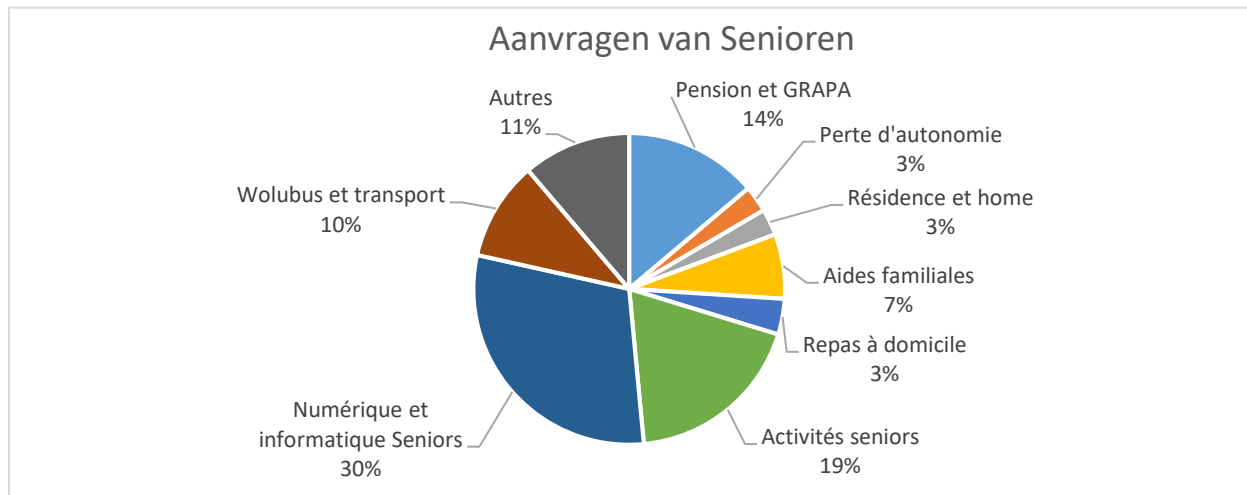
Sociale permanentie: Verdeling van de aanvragen in 2023



⁵Het systeem voor het invoeren van aanvragen werd in februari 2023 ingevoerd. Er moet worden opgemerkt dat het werkelijke aantal verwerkte aanvragen in werkelijkheid hoger ligt, aangezien sommige kleine aanvragen niet systematisch worden ingevoerd.

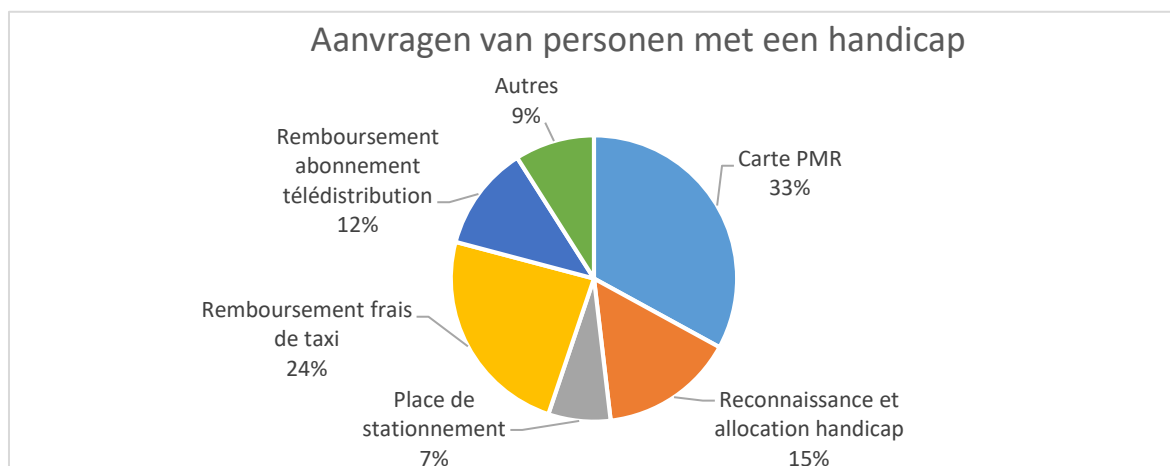
De mensen die het meest gebruik maken van de dienst zijn senioren (32%) en mensen met een handicap (23%). Meer bepaald:

- ✓ Senioren contacteren de dienst voornamelijk voor:
 - ✓ vragen over de organisatie van computercursussen (30% van de verzoeken);
 - ✓ informatie over activiteiten voor senioren (19% van de verzoeken);
 - ✓ informatie over het pensioen en/of IGO, hulp bij het indienen van aanvragen, het opvolgen van dossiers, enz. (14% van de verzoeken).



OPMERKING: Boeking voor sociale taxi's (Wolubus) worden niet gedaan via de dienst Sociale Zaken, maar via een interne telefoonnummer bij de dienst Wolubus. Deze aanvragen zijn daarom niet opgenomen in deze statistieken.

- Mensen met een handicap nemen voornamelijk contact op met de dienst om:
 - ✓ een aanvraag in te dienen voor een PBM-kaart of erkenning van een handicap (met of zonder uitkering), een dossier op te volgen, enz. (48% van de aanvragen);
 - ⇒ We stellen een stijging vast van 31,58% van het aantal dossiers dat met de hulp van de sociale dienst werd ingediend bij de FOD Handicap ten opzichte van 2022.
 - ✓ inlichtingen inwinnen over taxicheques en het beleid voor de terugbetaling van taxikosten, het verloop van hun dossier, enz. (24% van de aanvragen).

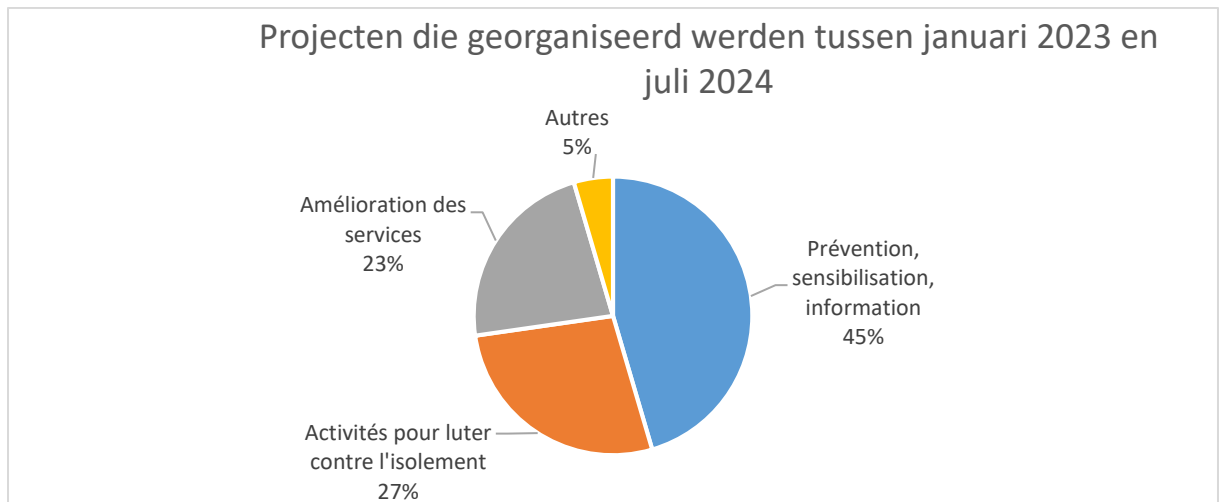


B. Pool “Projecten en diensten”

Naast de sociale permanenties ontwikkelt de dienst Sociale Zaken projecten met betrekking tot haar expertisegebieden, waaronder gezondheid, gezin, vroege kinderjaren, sociale zaken, handicap, senioren en gelijke kansen.

Door de uitvoering van deze projecten streeft de dienst 3 hoofddoelstellingen na:

- preventie, bewustmaking en informering van het publiek;
- het creëren van sociale banden, met name om het isolement van senioren te bestrijden;
- verbetering van de dienstverlening aan de burgers.



- **Preventie, bewustmaking en informering van het publiek**

Zo was de dienst tussen januari 2023 en juni 2024 op het gebied van **bewustmaking en preventie** vooral actief op het gebied van **gezondheidspreventie** (44% van de bewustmakingsacties), **gelijke kansen** (28%) en **handicap** (22%), door met name het volgende te organiseren:

- **Inzake gezondheidspreventie:**
 - **vertoning van de film “Sugarland”** in het kader van het **intergemeentelijk gezondheidsplan met Sint-Lambrechts-Woluwe**, om het grote publiek en de leerlingen van de lagere scholen van de 2 gemeenten bewust te maken van het probleem van de alomtegenwoordigheid van suiker in de voedingsindustrie en de risico's voor de gezondheid;
 - **conferenties en debatten, “informatiepunten”** over het thema van mantelzorgers en een **“respijtdag voor mantelzorgers”**, in het kader van de *Week van de mantelzorgers*;
 - **tentoonstellingen** over het syndroom van Down, geweld tegen gehandicapte vrouwen, enz.;
 - **toneelstukken** over de druk op alleenstaande moeders (eenoudergezinnen) en, meer in het algemeen, de mentale belasting van moeders. Er was ook een toneelstuk over het syndroom van Down;
 - **Voortzetting van de samenwerking met de vzw BruZelle** om maandverband in te zamelen en opnieuw uit te delen aan jonge meisjes en vrouwen in preciaire situaties. Er zijn 6 inzamelpunten verspreid op het grondgebied van de gemeente. Na analyse hebben we het inzamelpunt verplaatst van het “Athénée Royal Crommelynck” naar GC Kontakt, dat veel vaker wordt gebruikt;

- **Verlichting van de Montgomeryfontein** in roze om aandacht te vragen voor vroegtijdige opsporing van borstkanker (oktober) en in rood om aandacht te vragen voor het 22 q11-syndroom (22 november);
 - **informatie- en bewustmakingsstands over een reeks ziekten:** suikerziekte, hart- en vaatziekten, HIV/AIDS, SOA's enz., evenals een **stand voor gehoorscherming**;
 - **gezondheidslezingen** over nieuwe manieren waarop jongeren roken, de invloed van emoties op onze gezondheid en de ontwikkeling van ziekten;
 - **theoretische en praktische workshops voor senioren**, waaronder valpreventie;
- **Wat betreft Gelijke Kansen:**
- **een avonddebat over de kwestie van greep**, met de korpschef van de politiezone Montgomery, strafrechtadvocaten en een vertegenwoordiger van het opvanghuis van de Vogelzang, ter gelegenheid van de internationale dagen voor de rechten van de vrouw en de uitbanning van huiselijk geweld;
 - workshops over het deconstrueren van genderstereotypen en bewustmaking van het begrip instemming en de strijd tegen gendergerelateerd geweld, gericht op scholen;
 - **toneelstukken over eenoudergezinnen, de mentale belasting van moeders, genderstereotypen, enz.;**
 - **een tentoonstelling over geweld tegen vrouwen met een handicap;**
 - **voorstellingen** om de mensen bewust te maken rond de bestrijding van **geweld en discriminatie tegen LGBTQIA+** (in aanwezigheid van de regenboogvlag, enz.); “Sing Out Brussels” koor, de one woman show met de artiest ‘Biche de Ville’ en de intieme show van Jessie Jess over de dagen tegen homofobie en transfobie in samenwerking met de dienst “Mensenrechten”;
 - het oranje verlichten van de Montgomeryfontein ter gelegenheid van de internationale dag tegen geweld tegen vrouwen (november-december);
 - In september 2023 onthulde de gemeente ook een **standbeeld ter nagedachtenis aan Mahsa Amini**, die in Teheran overleed na haar arrestatie wegens “het dragen van ongepaste kleding”. De vzw “Collectif Laïcité Yallah” schonk het standbeeld, dat gemaakt werd door kunstenaar Laurence Remacle en het borstbeeld uitbeeldt van een jonge vrouw met haar haar wapperend in de wind, aan het gemeentebestuur. Het beeld werd in de omgeving van het gemeentehuis geplaatst zodat zoveel mogelijk mensen het konden zien. Ongeveer honderd mensen kwamen haar nagedachtenis vieren tijdens de inhuldiging op 15 september 2023, een symbolische datum omdat het de dag voor de sterfdag van Mahsa Amini was.
- **Inzake handicap:**
- **Het winnen van de CAP48 - RTBF-prijs** in april 2023 voor het dynamische gemeentelijke beleid voor inclusie en toegankelijkheid voor mensen met zichtbare en onzichtbare handicaps;
 - het verkrijgen van het **Handycity® -label** voor de ambtsperiode 2019-2024 om dezelfde redenen;
 - **er werden workshops georganiseerd om het bewustzijn over alle soorten handicaps te vergroten** voor leden van het College en het Directiecomité van het gemeentebestuur;
 - er werden toneelstukken georganiseerd over de thema's syndroom van Down en geweld tegen vrouwen met een handicap;
 - **installatie van magnetische inductielussen (MIL's):** 1 bij het onthaal en 2 andere bij het loket van het gemeentebestuur, waardoor slechthorenden beter kunnen communiceren met gemeentepersoneel;

- een **brochure geschreven in FALC** (“Facile à Lire et à Comprendre”, in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal) werd opgesteld in samenwerking met FALC.be en INCLUSION vzw. Deze brochure beschrijft in eenvoudige bewoordingen de verschillende mogelijkheden, vooral voor personen met beperkte mobiliteit, om toegang te krijgen tot het gemeentebestuur, de bibliotheek van het centrum en het W:Hall. Ook worden de belangrijkste taken van de eerstelijns gemeentediensten voorgesteld. De brochure is nu op papier verkrijgbaar bij de dienst Sociale Zaken en in digitaal formaat op de gemeentelijke website;
- een **ontmoeting met de handelaars van het Dumonplein om de toegankelijkheidsproblemen van sommige van hun handelszaken te identificeren**, met teams van de gemeentelijke diensten voor lokaal economisch leven, wegennet en openbare ruimten, en in aanwezigheid van Cléon Angélo, vertegenwoordiger van de vzw Autonomia;
- een ontmoeting met vertegenwoordigers van de vzw AMT Concept en de lokale diensten Wegennet en Openbare Ruimte om de **eerste voetgangerslus in Sint-Pieters-Woluwe** te verwezenlijken. Deze zou beginnen aan het gemeentehuis en zich uitstrekken tot het Meiersplein, langs de tramhaltes “Groene Hond” en “Trammuseum”. Deze bijeenkomsten zullen doorgaan tot eind 2024 en zullen leiden tot een verkennende wandeling om de haalbaarheid van het project en de kosten ervan te beoordelen.

In totaal schatten we dat meer dan 1.150 mensen zijn bereikt door onze verschillende acties en bewustmakingscampagnes (of campagnes op sociale netwerken, artikels in de “Wolumag” en informatiebrochures voor het publiek).

- **Creatie van sociale banden**

De dienst heeft ook een aantal activiteiten georganiseerd om **sociale banden te smeden**, in het bijzonder om het gevoel van eenzaamheid onder onze senioren te bestrijden:

- via **“CosySenior”**, de nieuwe ontmoetings- en ontspanningsruimte, die elke maand een activiteit aanbiedt, meestal gratis, voor 65-plussers (met uitzondering van juli-augustus), met minstens één intergenerationele activiteit per semester. Van de vertoning van een concert van Brel tot de organisatie van tweejaarlijkse bridgetoernooien, en niet te vergeten preventieve gezondheidsactiviteiten (valpreventie in het bijzonder), natuurwandelingen en de thé dansant voor Kerstmis, niet minder dan 450 senioren konden tussen januari 2023 en juni 2024 van onze activiteiten genieten, een stijging van ongeveer 150 deelnemers ten opzichte van de vorige periode (september 2021 - december 2022);
- Het programma **“Senior Digital”**, dat senioren helpt de digitale kloof te overbruggen, is vernieuwd dankzij een team toegewijde vrijwilligers: er worden nu elke dinsdagochtend cursussen gegeven over verschillende onderwerpen: gebruik van een smartphone, online bankieren, cyberbeveiliging, enz. In 2023 hebben ongeveer 150 senioren zich ingeschreven voor de verschillende modules. Naast de cursussen kunnen senioren ook elke dinsdagmiddag (behalve tijdens schoolvakanties) naar het cybercafé komen om advies en hulp te krijgen van vrijwilligers over een specifiek probleem dat ze ondervinden met hun computer, tablet, smartphone, enz.;
- **de riksja-ritten** zijn voortgezet en uitgebreid, nu een 4^{de} residentie hiervan geniet. Deze ritten worden georganiseerd door een team van 8 vrijwilligers voor de senioren in de Koning Boudewijn, Hama IV en Onze Lieve Vrouw van Stokkel-tehuizen, en sinds 2023 in het tehuis “La Forêt”. In totaal werden er in 2023 308 wandelingen georganiseerd, iets minder dan vorig jaar. Dit was te

wijten aan de tijdelijke stilstand van de riksja na problemen met de accu. Sinds de start van het initiatief in 2018 hebben 1.300 bewoners er gebruik van kunnen maken.

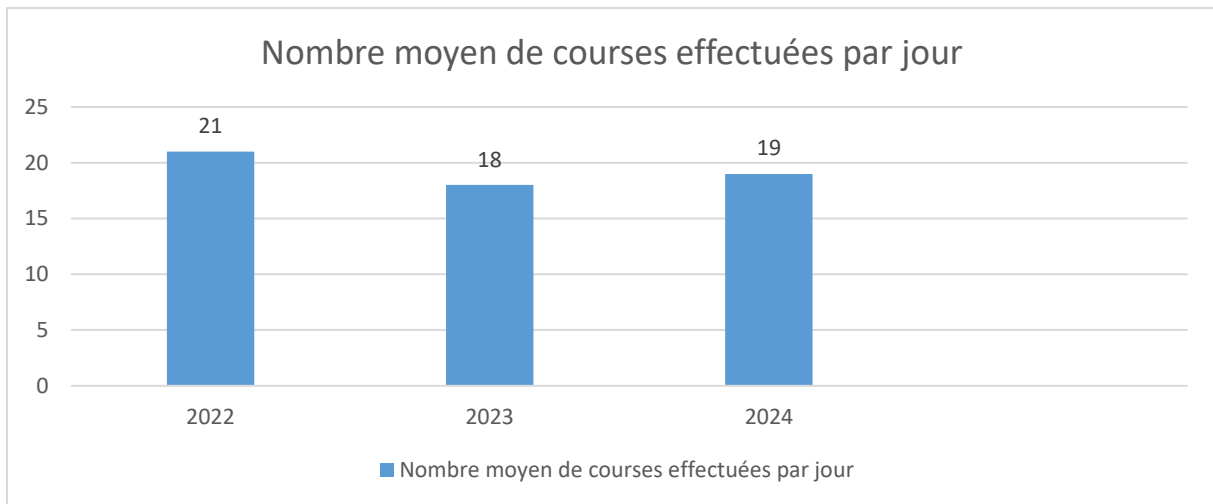
Op het gebied van zorg werd in oktober 2023 een eerste **activiteit voor mantelzorgers** georganiseerd in het kader van de *Week van de mantelzorgers*, zodat ze nieuwe energie konden opdoen en konden genieten van een welzijnsdag die helemaal aan hen was gewijd. De dag werd zeer goed onthaald en het zou nuttig zijn om na te denken over een systeem van wachtdiensten voor de persoon die verzorgd wordt, om het voor de mantelzorger gemakkelijker te maken om deel te nemen aan dit soort activiteiten.

Het gemeentebestuur kreeg ook het “Mantelzorger”-label van de VZW “Aidant-Proche”, dankzij de invoering van gemeentelijke premies en de opleiding van de 1e “Mantelzorger”-referent in het Brussels Gewest.

- **Dienstverlening aan de burgers**

Het team Sociale Zaken zet ook **diensten** op om burgers te ondersteunen en te helpen:

- Opstellen en publiceren van een **brochure geschreven in FALC** (zie hierboven);
- Het gemeentebestuur heeft ook de loketten Bevolking en Onthaal uitgerust met **magnetische inductielussen** (zie hierboven);
- Er zijn bijeenkomsten gehouden om de mogelijkheid van de installatie van een **voetgangerslus** te analyseren (zie hierboven);
- De dienst heeft zijn **samenwerking met de dienst BruZelle** voortgezet (zie hierboven);
- in juni 2024 werd een **nieuw platform voor vrijwilligerswerk in Sint-Pieters-Woluwe** opgericht op de gemeentelijke website, waardoor het mogelijk wordt om de verschillende vrijwilligersaanbiedingen in de gemeente door te geven;
- via de “**Vervoersactie**”, werkte de jeugdendienst nauw samen met de gemeentelijke vervoerdienst om de uitrusting van de scoutingeenheden naar hun zomerkampen te vervoeren. Zo deed de gemeente in 2023 42 trajecten, een stijging van 35,48% ten opzichte van 2022. In 2024 stabiliseerde dit cijfer op 41 ritten. De aanvragen zijn eenvoudiger geworden dankzij de invoering van een onlineformulier in 2023 en een voorbereidende bijeenkomst met de eenheden, waardoor zij voor het eerst van tevoren kunnen zien welke vrachtwagens zullen worden ingezet;
- **de dienst biedt ook logistieke ondersteuning aan scoutingeenheden:** Uitlenen van apparatuur, gebruik van openbare ruimte, reserveren van parkeerplaatsen, enz. in samenwerking met de relevante gemeentelijke diensten. Deze ondersteuning neemt de vorm aan van subsidies. Naast functionele subsidies is er een budget van 5.000 euro beschikbaar voor eenheden die renovatie-, onderhouds- of beveiligingswerkzaamheden aan hun lokalen willen uitvoeren. Voor deze subsidie moet een dossier worden ingediend. In 2023 werd deze subsidie verdeeld tussen de eenheden Sainte-Alix (36^{ste}-40^{ste}), Saint-Paul (20^{ste}) en Scouts en Gidsen Reynaert-Beatrijs;
- In 2023 werd een **brochure voor toekomstige ouders** online gezet, het resultaat van samenwerking met de dienst Kinderdagverblijven en de vzw CAP Familie, waarin alle stappen tijdens en na de bevalling worden opgesomd;
- de dienst **Wolubus**, die goedkoop vervoer aanbiedt aan 65-plussers in en rond de gemeente, ziet zijn aantal begunstigden toenemen (950 leden in juli 2024).
 - Bovendien zal de Wolubus in 2024 uitgerust zijn met een nieuw boekingsprogramma dat het opstellen van dagschema's zal vergemakkelijken en het risico op fouten zal verminderen. Begunstigden krijgen 24 uur van tevoren automatische herinneringen over hun reservering(en).
 - Tegen eind 2024 zal een elektrische auto een van de bestaande voertuigen vervangen die niet langer voldoet aan de LEZ-normen (Low Emission Zone).



In 2023 is het aantal ritten van de dienst Wolubus gedaald, met een daling van het gemiddelde aantal dagelijkse ritten van 21 in 2022 (met een totaal van 5.418 jaarlijkse ritten) naar 18 dagelijkse ritten in 2023 (met een jaarlijks totaal van 4.918 ritten). Dit is voornamelijk te wijten aan moeilijkheden om een tweede bestuurder aan te werven.

In 2024 wordt voor deze grafiek rekening gehouden met de cijfers van januari tot augustus. Gemiddeld is het aantal dagelijkse ritten zeer licht gestegen ten opzichte van 2023 (19 ritten per dag voor een huidig jaartotaal van 3.3240 ritten).

75% van de door begunstigen geboekte reizen zijn medische reizen (ziekenhuizen, artsen, fysiotherapeuten, enz.).

- Andere projecten

De dienst heeft ook andere projecten georganiseerd, met een ander doel dan hierboven vermeld:

- “Place aux enfants”

Voor deze 28^{ste} editie was het thema van het IFKJ (Internationaal Festival van het Kind en de Jeugd) “Les acteurs de l'ombre/De Schaduwactoren”. Zoals elk jaar was het project bedoeld om burgerschap te wekken bij kinderen van 8 tot 12 jaar.

Het evenement vond plaats op zaterdag 20 oktober 2023 en 123 deelnemers schreven zich in, iets meer dan het jaar ervoor (110 inschrijvingen in 2022). Het opkomstpercentage was 72,7%.

Tien lokale gastheren namen deel en ontvingen een van de groepen kinderen. De Ferme d'Anjou, de lokale politie, Babl'Market, Croque Madame, Wittockiana, de Comédie Royale Claude Voltaire, het Rode Kruis, de vzw “Vies à sauver”, de bakkerij Desmet en natuurlijk het Gemeentehuis openden hun deuren voor de jonge Woluwenaars.

De kinderen kwamen aan het eind van de dag samen voor een hapje, wat ook nieuw was ten opzichte van vorig jaar.

De inschrijving voor het evenement is herzien en zal in 2023 volledig digitaal zijn.

In 2024 wordt de dag gehouden op zaterdag 19 oktober met als thema “Gereedschap en instrumenten”. Nieuwe lokale gastheren hebben al interesse getoond om deel te nemen aan het project, waaronder het W:Halld en de juwelierswerkplaats Altenloh.

- Jeugdraad

Na de organisatie van het Kontakt Festival in juni 2022 wilden de jongeren het avontuur voortzetten door een grootschaliger festival te organiseren.

Een eerste evenement werd georganiseerd in januari 2024: de SoundWave Party. Deze avond, georganiseerd door en voor jongeren, bracht ongeveer 150 jongeren samen en was bedoeld als opmaat voor het Sound Wave Festival, dat een paar maanden later werd georganiseerd. Het festival werd gehouden op 30 juni 2024 en trok ongeveer 500 mensen. Er vonden verschillende evenementen plaats, waaronder muziekconcerten, sportieve en creatieve activiteiten, foodtrucks, enz.

Het evenement werd mogelijk gemaakt dankzij de samenwerking van de dienst met andere lokale diensten (Nederlandstalige cultuur, sport, evenementen, arbeidersteam) en met andere lokale spelers: jeugdhuis “Le Bunker”, Preventie Animatie Jeugd (P.A.J.), het W:Halld en het Gemeenschapscentrum Kontakt. Ook de jongeren van de jongerenraad werden bij de organisatie van dit evenement betrokken door de jongeren van het jeugdhuis “Le Bunker”. In dit opzicht was het evenement een succes omdat de jongeren, die een verschillende achtergrond hadden, samenwerkten en actief deelnamen aan de ontwikkeling van het project.

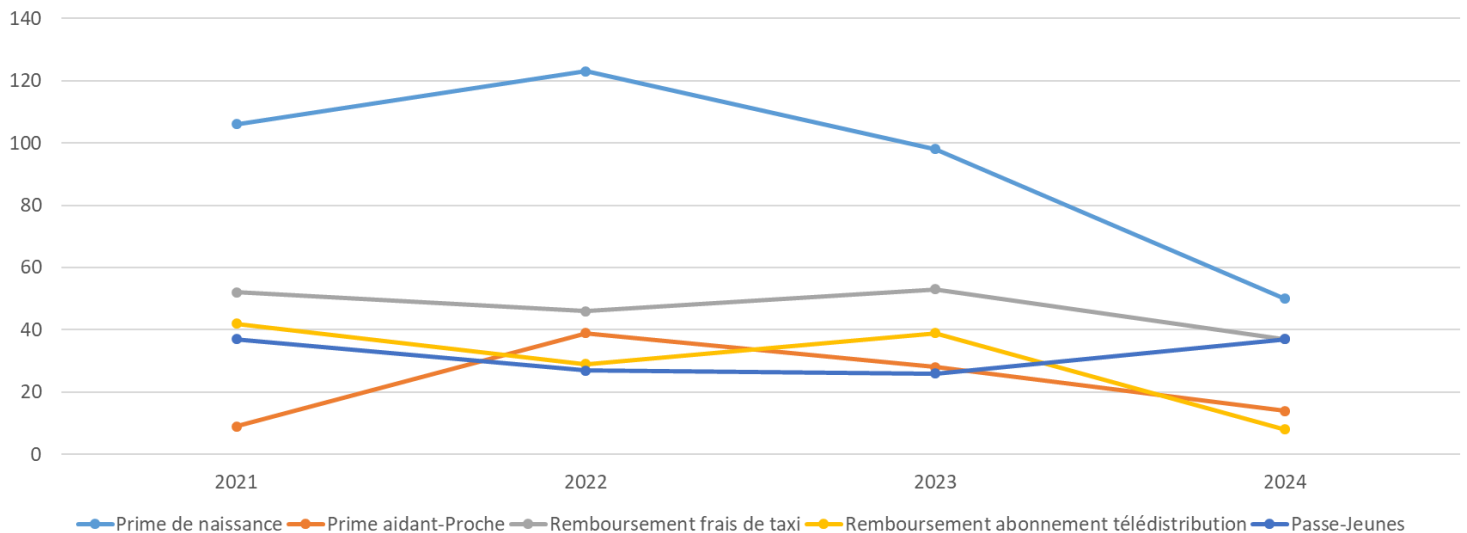
De samenwerking tussen de diensten met betrekking tot Jeugd in de regio Sint-Pieters-Woluwe zal worden voortgezet (zie synergiepunt).

C. Administratieve pool

- Diverse premies, passen en terugbetalingen

De dienst biedt de burgers verschillende premies, passen en terugbetalingen aan.

Evolution du nombre de primes, de remboursements et de pass



In 2023, in vergelijking met het voorgaande jaar (2022), noteren we:

- Een **stijging** van het aantal **terugbetalingen voor kabeltelevisie** (29 in 2022 tegenover 39 in 2023)
- Een **stijging** van het aantal **terugbetalingen van taxikosten** (van 46 in 2022 naar 53 in 2023)
- Een **daling** van het aantal aanvragen voor **mantelzorgpremies** (van 39 naar 28 in 2023)
- Een **daling** van het aantal aanvragen voor **geboortepremies** (van 123 naar 98 toekenningen in 2023: zie volgende punt)
- Een **stagnatie** in het aantal verstrekte **jongerenpassen** (27 verstrekte passen in 2022 en 26 verstrekte passen in 2023)

De **cijfers voor 2024** houden rekening met de maanden januari tot en met juli en kunnen daarom niet in absolute zin worden vergeleken met de cijfers van vorig jaar. Toch zijn er al enkele trends zichtbaar, hoewel een analyse aan het einde van het jaar andere resultaten aan het licht zou kunnen brengen.

- Het aantal **jongerenpassen** is al hoger dan vorig jaar, ook al is het jaar nog niet voorbij (37 in 2024 vergeleken met 26 in 2023, een stijging van 42%).
- Het aantal terugbetalingen van **taxikosten** is ook gestegen ten opzichte van dezelfde periode vorig jaar (+37%),
- Het aantal **aanvragen voor mantelzorgpremies en geboortepremies** stagneert;
- Daarentegen is het aantal aanvragen voor **terugbetalingen van kabeltelevisieabbonementen** sterk gedaald (slechts 8 aanvragen sinds januari, een daling van 42%).

Focus op de geboortepremies:

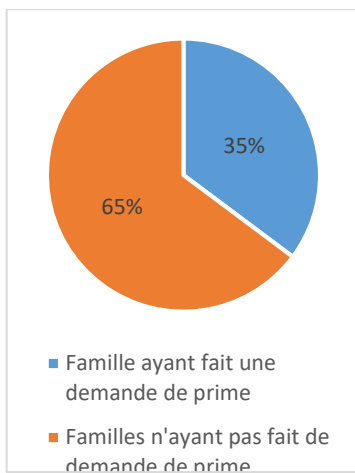
De invoering van de aanvraag van de geboortepremie werd in 2023 eenvoudiger gemaakt, aangezien het nu gaat om een formulier dat online moet worden ingevuld.

Daarnaast werd in 2023 ook een **nieuw reglement** met betrekking tot deze premies ingevoerd. Voortaan wordt één enkele premie van 50 euro aangeboden aan alle ouders die binnen 6 maanden na de adoptie of geboorte van hun kind een aanvraag indienen (ook als het hun 1^{ste} kind is, wat voorheen niet het geval was), zodat meer gezinnen hiervan kunnen genieten.

De **communicatie** is daarom veranderd: sinds de wijziging van het reglement worden alleen gezinnen die hun 1^{ste} kind verwelkomen per post op de hoogte gesteld van de mogelijkheid om de premie aan te vragen, om ervoor te zorgen dat gezinnen zich bewust zijn van deze nieuwe mogelijkheid.

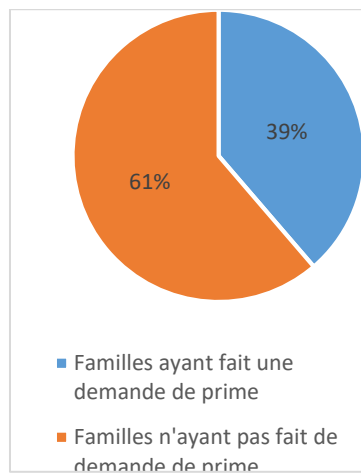
Zoals aangegeven in de vorige paragraaf is het absolute aantal premies gedaald ten opzichte van vorig jaar. Er dient echter opgemerkt te worden dat het globaal aantal geboortes is ook gedaald. Het **percentage gezinnen** dat een premie heeft ontvangen is echter **gestegen** (zie grafieken 1 en 3), van 35% in 2022 naar 42% in 2023. Het percentage gezinnen dat een premie aanvraagt, stijgt licht als alleen rekening wordt gehouden met gezinnen die in aanmerking komen voor de premie (van 39% naar 42%; grafieken 2 en 3).

Geboortes in 2022



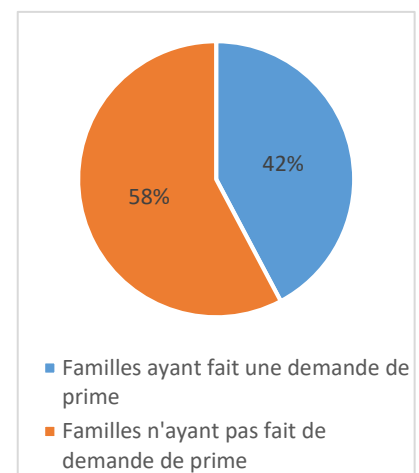
Graf.1

Geboortes in 2022 die van een premie mochten genieten



Graf. 2

Geboortes in 2023 (die allemaal van een premie mogen genieten):



Graf. 3

- De adviesorganen

De dienst verzorgt het secretariaat voor twee adviesorganen: de GARS (Gemeentelijke adviesraad voor Senioren) en de CCPSH (Adviesraad voor personen met een handicap).

De GARS, die bestaat uit een aantal oudere vrijwilligers, komt meerdere keren per jaar samen om seniorenzaken te bespreken. In 2023 organiseerde de GARS een informatieconferentie over de rusthuizen en tehuizen in de gemeente, die werd bijgewoond door ongeveer vijftig senioren. Het budget van de GARS voorziet ook in de financiering van de Cosysenior-activiteiten.

De CCPSH bestaat uit mensen met een handicap en vzw's die actief zijn op dit gebied. Elk jaar verdeelt de CCPSH een subsidie van 4.500 euro onder de verschillende verenigingen die een aanvraag indienen. De subsidie moet de vereniging in staat stellen om een project uit te voeren ten gunste van Woluvenaars met een handicap of om een uitzonderlijke uitgave te doen. In 2024 werd de subsidie verdeeld tussen:

- de vzw “Décalage”, voor de organisatie van lessen cyclodansen,
- de vzw “Access and Go”, voor de aankoop van materiaal waarmee ze bewustmakingsworkshops over handicap kunnen organiseren,
- de vzw “Vivre et Grandir”, voor de aankoop van kookgerei en het drukken van aangepaste kookboeken,
- en de vzw Eqla, voor de financiering van nieuw promotiemateriaal.

D. Synergie

De dienst werkt zo nauw mogelijk samen met andere diensten, zowel binnen als buiten het gemeentebestuur.

Zo organiseert de dienst nog steeds **synergievergaderingen** met de politie, de vzw Preventie-Animatie-Jeugd (P.A.J.), het O.C.M.W. en de Gemeentelijke Juridische Dienst. Het doel van deze vergaderingen is om gezamenlijke werkprocessen te definiëren, zodat diensten effectiever kunnen samenwerken, waardoor de efficiëntie toeneemt door een betere taakverdeling en uiteindelijk de sociale ondersteuning voor burgers verbetert. Er zijn een aantal processen vastgesteld, met name met betrekking tot uitzettingssituaties, mensen die lijden aan het syndroom van Diogenes, daklozen en kraakpanden.

Met betrekking tot uitzettingen is het vermeldenswaard dat de regels in 2024 zijn veranderd: voortaan is het vervoer van persoonlijke bezittingen van de plaats van uitzetting naar het gemeentelijk magazijn gratis, om de sociale situatie van uitgezette personen niet nog meer te belasten (voorheen was het betalen van de factuur een conditio sine qua non om zijn bezittingen terug te krijgen).

Bovendien neemt de dienst Sociale Zaken, op initiatief van het OCMW, **sinds 2023** deel aan de **WG “Huisvesting”**, waarin verschillende sleutelactoren voor dit domein verenigd zijn. Een van de doelstellingen is om de kennis van de verschillende spelers op het terrein te verbeteren, steeds met het oog op een betere dienstverlening aan de burgers.

De dienst is ook de initiatiefnemer van de **“Jeugdsynergie”-vergaderingen**, die verschillende actoren uit de jeugdsector in Sint-Pieters-Woluwe samenbrengen: de interne diensten voor Nederlandstalige cultuur, sport en ontspanning en het jeugdhuis “Le Bunker”, de vzw Preventie Animatie Jeugd (P.A.J.), het W:Hall en het Gemeenschapscentrum Kontakt. Deze regelmatige vergaderingen begonnen in 2023 met het oog op het coördineren van jeugdinitiatieven en het verbeteren van de samenwerking tussen de verschillende diensten, in het bijzonder door een duidelijke en effectieve rolverdeling 2024.

2. Programma 2025

- Voortzetting van het beheer van de eerstelijnsopvang van burgers;
- Monitoring van het integratieproces;
- Voortzetting van de werkvergaderingen “synergie” (sociale pool in samenwerking met de vzw PAJ, de Politie, het OCMW; jongerenpool met de diensten Animaties, Nederlandstalige cultuur en sport, het jeugdhuis “Le Bunker”, de vzw PAJ, GC Kontakt en het W:Hall) en voortzetting van de deelname aan de WG Huisvesting die in 2023 werd opgestart;
- Toekenning van gemeentelijke premies (mantelzorgers, geboorte) en diverse terugbetalingen aan burgers (taxikosten voor gehandicapten, gedeeltelijke bijdrage in de kosten voor kabeltelevisie, enz.);
- Verdeling van de Jongeren Pass,
- Voortzetting van de samenwerking met BruZelle in het kader van de ontwikkeling van het gelijkekansen- en sociaal beleid;
- Ontwikkeling van het seniorenbeleid:
 - Organisatie van activiteiten, met name via de vzw “Zon der Immer Jongen”;
 - Voortzetting van de "Digitaal Senior"-cursussen en het cybercafé;
 - Voortzetting van de Wolubus- en Riksjadiensten;
 - Organisatie en secretariaat van GARS-vergaderingen;
- Organisatie en secretariaat van de vergaderingen van de CCPSH (Adviesraad voor personen met een handicap) en verdeling van de subsidies;
- Controle van de poliovaccinaties;
- Organisatie van het evenement "Place aux Enfants";
- Logistieke ondersteuning van jeugdbewegingen en distributie van subsidies;
- Vervoersactie voor de scouts.

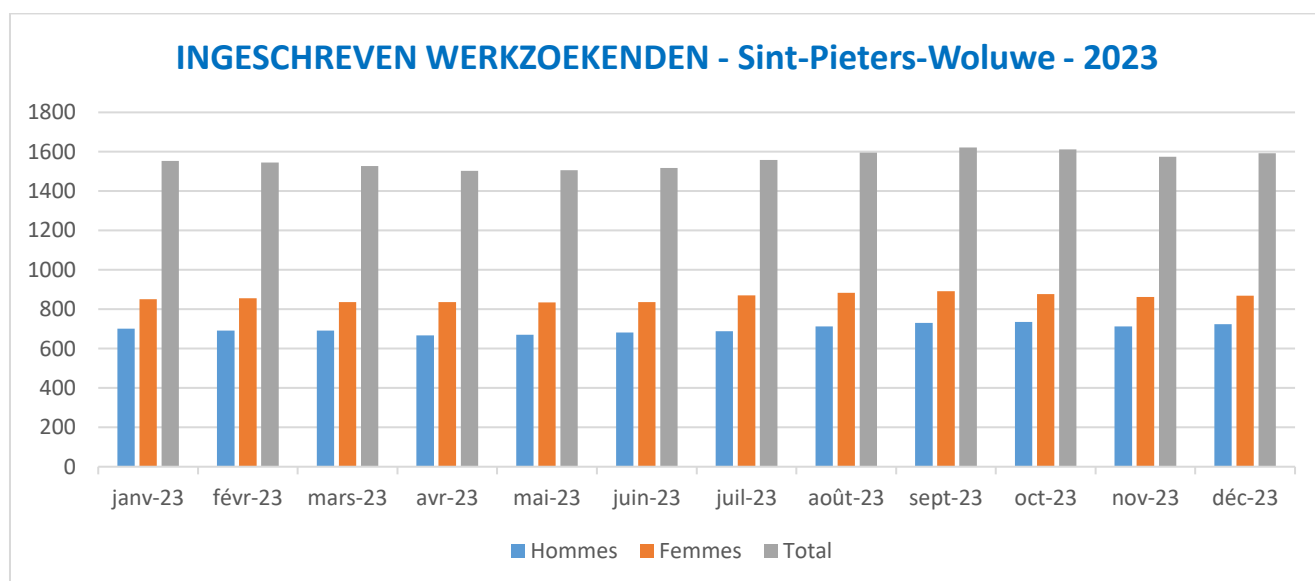
WERKGELEGENHEID

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

DIENST GEMEENTELIJKE WERKGELEGENHEID

	INGESCHREVEN WERKZOEKENDEN - Sint-Pieters-Woluwe - 2023											
	jan 23	feb 23	maart 23	april 23	mei 23	juni 23	juli 23	aug 23	sept 23	okt 23	nov 23	dec 23
Mannen	702	691	692	667	671	681	689	712	730	735	712	724
Vrouwen	851	855	836	836	835	837	870	884	891	877	863	868
Totaal	1553	1546	1528	1503	1506	1518	1559	1596	1621	1612	1575	1592

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



1. Informatie voor werkzoekenden over alle bestaande arbeidsmogelijkheden en wetgeving op het werk.
2. Individuele ondersteuning en coaching bij het zoeken naar een job
3. Actieve hulp:
 - Opstellen of verbeteren van curriculum vitae's en sollicitatiebrieven
 - Voorbereiding op het sollicitatiegesprek
 - Simulatie van een sollicitatiegesprek
4. Balans van de vaardigheden: gepersonaliseerde ondersteuning gedurende 8 tot 10 weken om een persoonlijke en professionele balans te maken, iemands vaardigheden, waarden, talenten, drijfveren maar ook zijn obstakels en beperkende overtuigingen te identificeren.
5. Informatie over opleiding, statuut van zelfstandige...

6. Verspreiding van vacatures - werkgeverscontacten
7. Selectie van potentiële kandidaten
8. Terbeschikkingstelling van kranten, tijdschriften enz. aan werkzoekenden
9. Organisatie en facilitering van "Vrouwenproject"-workshops voor vrouwen die op de arbeidsmarkt terugkeren
2023:
 - Lenteworkshop (27, 28, 31/03, 3, 4, 11, 12, 17 & 18/04/2023)
 - Najaarworkshop (9, 10, 13, 17/10, 6, 7, 8, 13 & 14/11/2022)
 2024:
 - Lenteworkshop (13, 14, 16, 21, 22, 27, 28/05, 3, 4/06/2024)
10. Organisatie van informatiesessies voor toekomstige zelfstandigen met de vzw JobYourself - Geen aanvragen in 2023 noch in 2024
11. Organisatie van de jaarlijkse Jobday:
Georganiseerd op 17/05/2023 en 25/04/2024.
12. Deelname aan en organisatie van de Lente Jobbeurs, een tussen alle jobhuizen project in samenwerking met de gemeenten Oudergem, Watermaal-Bosvoorde en Sint-Lambrechts-Woluwe.
Editie 2023: Georganiseerde workshops:
 - Workshops "Aan de slag op LinkedIn" - op 6 maart 2023
 - Workshop "Mijn stress, mijn bondgenoot" - op 10 maart 2023
 - Workshop "Imagocoaching" - op 13 en 14 maart 2023
 - Workshop "Is werkloosheid een narratief wezen?" - op 16 maart 2023
 - Workshops "LinkedIn voor gevorderden" - op 20 maart 2023
 - Workshops: "Gebruik theatrale technieken om je zelfvertrouwen en je vertrouwen in het leven terug te krijgen!" - op 23, 24 & 30 maart 2023
 - Balans van de vaardigheden, individueel
 Editie 2024: Georganiseerde workshops:
 - Workshop "Mijn Ikigai ontmoeten" - 19 maart 2024
 - Workshops: "Gebruik theatrale technieken om je zelfvertrouwen en je vertrouwen in het leven terug te krijgen!" - op 21, 22 & 28 maart 2024
 - Workshop "Imagocoaching" - op 25 en 26 maart 2024
 - Workshop "Word je eigen beste vriend!" - 29 maart 2024
 - Workshop "Een Top CV hebben!" – 2 april 2024
 - Workshop "Onderscheid je van de massa met een effectieve, persoonlijke motivatiebrief" - 3 april 2024
 - Workshops "Aan de slag op LinkedIn" - op 4 april 2024
 - Workshop "Slagen in zijn sollicitatiegesprek" - 9 april 2024
 - Workshops "LinkedIn voor gevorderden" - op 10 april 2024
 - Workshops "Het gebruik van kunstmatige intelligentie vandaag de dag" - 11 april 2024

- Balans van de vaardigheden, individueel
13. Lokaal project "Voortgezette Opleiding": organisatie van opleidingen voor de partners van het "Maison de l'Emploi" (Jobhuis) (Dienst Werkgelegenheid, V.Z.W. Créemploi, ALE, Actiris-Antenne, de sociaal-professionele reïntegratiedienst van het OCMW) met het oog op het versterken van de synergieën en het vergroten van de beroepsvaardigheden.
2023: 2 dagen werden georganiseerd:
- "Inleiding tot de narratieve benadering als ondersteunend hulpmiddel" - op 15 & 16/02/2024
2024: 1 dag werd geprogrammeerd:
 - "Mijn unieke benadering van begeleiding door de filosofie van Hedonisme en de kunst van het luisteren" - 20/11/2024
14. Lokaal project "Welzijn naar werk workshops" voor werkzoekenden.
2023: 5 workshops werden geprogrammeerd
- Workshop "Verander je NO's in NEXT!" - op 8 september 2023
 - Workshop "Mijn levensboom" - op 12 september 2023
 - Workshop "Imagocoaching" - op 14 & 15 september 2023
 - Workshop "Mijn Ikigai ontmoeten" - op 5 oktober 2023
 - Workshop "Gebruik theatrale technieken om je zelfvertrouwen en je vertrouwen in het leven terug te krijgen!" - op 6 & 12 oktober 2023
- 2024: 4 workshops werden geprogrammeerd
- Workshop "Mijn Ikigai ontmoeten" - op 26 september 2024
 - Workshop "Imagocoaching" - op 3 & 4 oktober 2024
 - Workshop "Gebruik theatrale technieken om je zelfvertrouwen en je vertrouwen in het leven terug te krijgen!" - op 10 & 17 oktober 2024
 - Workshop "Onthul je potentieel - Reis naar het hart van Jungiaanse profielen (MBTI)" - op 11 oktober 2024
- Lancering van een nieuw jobplatform dat het mogelijk maakt:
- Voor werkgevers in de gemeente hun vacatures te publiceren
 - Voor werkzoekenden deze vacatures te beantwoorden
 - Voor dienst Werkgelegenheid om alle events die gelinkt zijn met werkgelegenheid te promoten (Joblente, Welzijnworkshops, Jobday, enz.).

2. Programma 2025

- a. Werkzoekenden actief blijven ondersteunen en coachen, zowel bij het zoeken naar werk als bij hun professionele (her)oriëntatie (balans van de vaardigheden).
- b. Deelnemen aan het project "Lente Jobbeurs" in samenwerking met de gemeenten Oudergem, Sint-Lambrechts-Woluwe en Watermaal-Bosvoorde (organisatie van conferenties, workshops, informatiesessies...).
- c. De Jobday op 13 mei 2025 organiseren
- d. 1 "Vrouwenproject"-workshop animeren voor vrouwen die op de arbeidsmarkt terugkeren, in het voorjaar.
- e. Het lokaal project "Voortgezette Opleiding" een blijvend karakter geven voor de Jobcoaches.

- f. Het lokaal project “Welzijn naar werk workshops” een blijvend karakter geven door gratis workshops aan te bieden aan werkzoekenden over een reeks welzijnsgerelateerde onderwerpen.
- g. Het nieuwe gemeentelijke werkgelegenheidsplatform beheren.
- h. Overweging en opzetting van een nieuwe workshop voor toekomstige gepensioneerden, mogelijk in samenwerking met de HR-dienst.

STADSBEHEER

STEDENBOUW PLANNING EN INRICHTING VAN HET GRONDGEBIED

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

De dienst beoogt de goede inrichting van het grondgebied van de gemeente, zowel op stedenbouwkundig vlak (architectuur, erfgoed, ...) als op vlak van leefmilieu.

De rol van de dienst is de burger in te lichten over zijn bouwproject, door hem bij te staan in de complexiteit van de wettelijke en reglementaire bepalingen, door hem bewust te maken voor het respect van erfgoed- en leefmilieu.

Die bevoegdheden worden onderverdeeld in verschillende luiken :

- Stedenbouwkundige vergunningen :
De dienst onderzoekt de aanvragen voor stedenbouwkundige en verkavelingsvergunningen, en levert alle nodige voorafgaande informatie :
 - inlichtingen en adviezen over handelingen en werken die een vergunning eisen
 - informatie betreffende de bijzondere bestemmingsplannen, de stedenbouwkundige verordeningen, de verkavelingsvergunningen, de rooilijnplannen, ... die van kracht zijn.
 - de samenstelling van de dossiers voor stedenbouwkundige vergunningen
 - organisatie van de overlegcommissies en van de openbare onderzoeken
 - voorbereiding van de dossiers die aan het College/de Gemeenteraad voorgesteld worden
 - organisatie en opvolging van projectvergaderingen (intern/extern)
- Archivering van stedenbouwkundige vergunningen :
Bijhouden van de archieven van stedenbouwkundige vergunningen die aan het loket van stedenbouw mogen geraadpleegd worden
- De werken controleren en overtredingen inzake stedenbouw of leefmilieu vaststellen
- Stedenbouwkundige inlichtingen : de dienst moet aan de eigenaren en notarissen de nodige informatie voor de opstelling van hun akten leveren.

Tegelijkertijd beogen we de constante verandering van de reglementering en hun gevolgen op ons grondgebied, rekening houdend met het daarop betrekking hebbend gemeentelijk beleid, wat impliceert de opvolging, analyse, opstelling van verslagen en adviezen met het oog op de wijziging van de stedenbouwkundige wetgeving.

Om de gemeente van een sterker juridisch kader te voorzien, is de gemeente van plan om voor bepaalde gebieden stedenbouwkundige instrumenten aan te nemen. En dit met als doelstelling minimale regels vast te stellen om de karakteristieken van de bedoelde wijken te bewaren. Als gevolg daarvan zijn we doorgeslagen met het onderzoek van de ZGemSV voor het plateau van Stokkel en het BBP voor de Putdaelwijk.

De aanneming van het Gemeentelijk Klimaatplan van Sint-Pieters-Woluwe door de Gemeenteraad zorgt ook voor de uitvoering van een deel van de doelstellingen van het Klimaatplan :
Daarbij heeft de dienst de volgende acties ondernomen:

- actief personeel opleiden in de uitdagingen van isolatiewerken aan het erfgoed en Renovation in het algemeen (voort te zetten);
- communiceren over de faciliteiten (vrijstellingen voor vergunningen) die de wetgeving biedt;
- de hitte-eilanden en de thermografie opnemen in de adviezen die worden gegeven door het “Stedenbouw”-loket;
- ervoor zorgen dat tuinen behouden blijven in de achteruitbouwstroken.

a. Onderzoek van de akten

Van 01.01.2023 tot en met 31.12.2023, werd de dienst belast met de volgende handelingen :

Overlegcommissies :

Vergaderingen : 11

Voorgelegde dossiers : - particulieren : 129
- gemachtigde ambtenaar : 13
- BIM : 2

Uitgebrachte adviezen : - gunstig : 120
- ongunstig : 12
- verdeeld : 4

Uitgestelde dossiers : 5

Ingetrokken dossiers : 4

Bijzonder bestemmingsplan : 1 lopende

Opgeheven Bijzonder bestemmingsplan : 0

Onteigeningsplan : 0 wijziging

Zonale Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening : 1 lopende

Beschermde monumenten :

- openingen van de procedure tot inschrijving op de bewaarlijst : 0
- openingen van beschermingsprocedure : 0
- Inschrijvingen op de bewaarlijst : 0
- Beschermingen : 0
- werelderfgoed van het UNESCO : 0
- bomen : 0

Verkavelingen : 0

- verkavelingsvergunning : - toelating : 0
- wijziging van verkavelingsvergunning : - weigering : 0
- toelating : 0
- weigering : 0

Stedenbouwkundige attestaten : 0

- gunstig : 0
- ongunstig : 0

Stedenbouwkundige vergunning aanhangig : 1 (van 01/01/2023 tot 31/12/2023) - Gay 310 : toegangshelling - plannen werden na de deadline gewijzigd. Daardoor wilde het College de aanvraag weigeren.

Stedenbouwkundige vergunningen : 298, hetzij :

- | | |
|--|---------------------|
| - nieuwe gebouwen : | - toelatingen : 7 |
| | - weigering : 0 |
| - verbouwingen, uitbreidingen : | - toelatingen : 101 |
| | - weigeringen : 9 |
| - bestemmingswijzigingen : | - toelatingen : 4 |
| | - weigering : 1 |
| - gebruikswijziging : | - toelating : 0 |
| | - weigering : 0 |
| - afbraak : | - toelating : 1 |
| | - weigering : 0 |
| - uithangborden : | - toelatingen : 3 |
| | - weigering : 0 |
| - vergunning voor het vellen van bomen : | - toelatingen : 51 |
| | - weigeringen : 3 |
| - inrichting van tuinen/zwembaden/terras : | - toelatingen : 6 |
| | - weigering : 1 |
| - regularisaties : | - toelatingen : 60 |
| | - weigeringen : 10 |
| - renovaties : | - toelatingen : 10 |
| | - weigering : 0 |
| - wijzigingsvergunningen : | - toelatingen : 5 |
| | - weigering : 0 |
| - herbouw : | - toelating : 0 |
| | - weigering : 0 |
| - isolaties : | - toelatingen : 9 |
| | - weigering : 0 |
| - vervanging van het raamwerk/voordeur
of garagedeur/poort : | - toelatingen : 9 |
| | - weigering : 0 |
| - plaatsing luifel/claustra/container : | - toelating : 1 |
| | - weigering : 0 |
| - nieuwe installaties : | - toelating : 0 |
| | - weigering : 0 |
| - varia (dakraam, dragende muur, helling,
schuilplaats, warmtepomp) : | - toelatingen : 5 |
| | - weigering : 1 |
| - verdeling : | - toelating : 1 |
| | - weigering : 0 |

Stedenbouwkundige vergunningen - Verlengingen :

- toelating : 1
- weigering : 0

Stedenbouwkundige vergunning zonder vervolg : 50

Vergunning afgeleverd door administratieve overheden (URBAN) : 42, hetzij :

- | | | |
|---|-------------------|-------------------|
| - wijziging van bestemming : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - bouwen : | - toelating : 1 | - weigering : 0 |
| - verbouwingen/uitbreidingen/
renovaties/herinrichtingen : | - toelatingen : 3 | - weigering : 1 |
| - regularisaties : | - toelatingen : 6 | - weigeringen : 2 |
| - verkavelingsvergunning : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - wegenis : | - toelatingen : 4 | - weigering : 0 |
| - vellen van bomen : | - toelatingen : 4 | - weigeringen : 4 |
| - school : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - sport : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - tuin : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - restauraties : | - toelatingen : 2 | - weigering : 0 |
| - tijdelijke inrichting : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - evenementen : | - toelatingen : 0 | - weigering : 0 |
| - uithangborden : | - toelating : 0 | - weigering : 1 |
| - hek : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - installaties : | - toelatingen : 5 | - weigering : 0 |
| - wijzigingsvergunning : | - toelating : 1 | - weigering : 0 |
| - telecommunicatiestation
plaatsing : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - afbraken : | - toelatingen : 4 | - weigering : 0 |
| - kunstwerken vervanging : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - ventilatieverandering : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - varia (helling/dakraam/poort) | - toelating : 0 | - weigeringen : 3 |
| - handel : | - toelating : 0 | - weigering : 1 |

Stedenbouwkundige inlichtingen : 761

EPB : Behandelde dossiers in het kader van de dossiers aangaande stedenbouwkundige vergunningen : 178

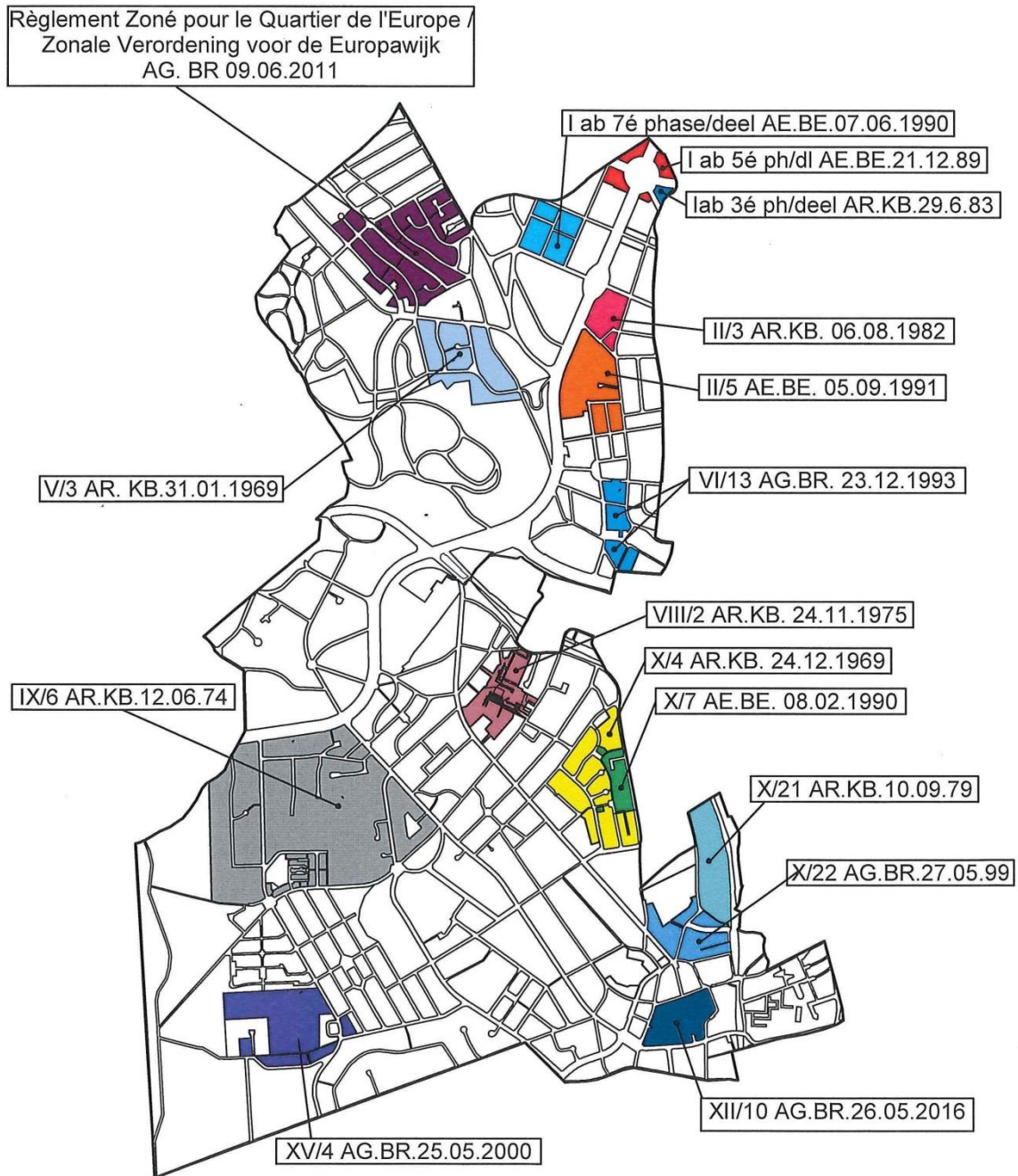
b. Algemene zaken

Statistieken (gebouwen) : 207 inlichtingen

Briefwisseling :

- inkomende brieven : 1790
- verzonden brieven : 1934

Bijzondere Bestemmingsplannen/Zonale verordeningen



2. Programma 2025

Ontwikkelen van een stedenbouwkundige visie die de ziel van de wijken, hun patrimoniale rijkdom en de sociale banden die er geschapen worden vrijwaart, waarbij de woonst aangepast wordt aan de hedendaagse normen en het hedendaags comfort. De weerhouden beschouwingen moeten afgestemd zijn op de ontwikkelde infrastructuur en de stedelijke ruimtelijke aanleg.

De projecten worden steeds bestudeerd met aandacht voor de architecturale kwaliteiten en, indien het nodig zou blijken, in samenspraak met de bewoners.

In deze context zal de Gemeente erop toezien dat een gemengd ontwikkelingsproject wordt uitgevoerd op de Witte Vrouwensite.

De aanneming van het Gemeentelijk Klimaatplan van Sint-Pieters-Woluwe door de Gemeenteraad zorgt ook voor de uitvoering van een deel van de doelstellingen van het Klimaatplan :

Daarbij zal de dienst de volgende acties ondernemen :

- richtlijnen opstellen die door het College worden goedgekeurd als schriftelijke aanbevelingen voor de bouwheer :
 - er aanbevelingen over isolatie en de energieprestaties van gebouwen integreren ;
 - er de beste praktijken om het fenomeen van hitte-eilanden te minimaliseren, integreren ;
 - er aanbevelingen integreren in verband met Geïntegreerde regenwaterbeheer ;
- het personeel actief opleiden in de uitdagingen van isolatiewerken aan het erfgoed en Renolution in het algemeen (opleiding werd gestart maar moet voortgezet worden) ;
- de mensen bewustmaken over het “Stedenbouw”-loket, de toekomstige “Renolution”-verplichtingen en de beste praktijken ;
- de actie van het EPB-loket, gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel, versterken ;
- het hergebruik van materialen promoten aan het “Stedenbouw”-loket, met behulp van een flyer.

MILIEU & DUURZAME ONTWIKKELING

De dienst Milieu - Duurzame Ontwikkeling is verantwoordelijk voor het voorstellen en uitvoeren van concrete maatregelen om ervoor te zorgen dat de gemeente Sint-Pieters-Woluwe de uitdaging van de ecologische transitie aangaat en een antwoord biedt op de huidige klimaatuitdagingen.

De doelstelling is tegelijk:

- Om de invoering van duurzamere interne [klimaat- en milieuvriendelijk] praktijken in de werking, de verwezenlijkingen en de consumptie die inherent zijn aan de gemeentelijke missies aan te moedigen;
- Om veranderingen in de praktijken van de verschillende actoren op het grondgebied (burgers, bedrijven, gebruikers, scholen) te vergemakkelijken en aan te moedigen, in overeenstemming met alle Brusselse strategieën om de klimaatverandering tot een minimum te beperken en zich eraan aan te passen.

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Milieureglementering

In nauwe samenwerking met de dienst Stedenbouw, heeft de dienst onder andere als opdracht de bescherming en de verbetering van het leefmilieu en van de levenskwaliteit in onze gemeente.

Zijn belangrijkste taken op het gebied van milieureglementering zijn:

- De aanvragen van milieuvergunningen van klasse 2 en 3 behandelen
- De burger raad geven en inlichten met betrekking tot de geldende voorschriften inzake leefmilieu
- De burger en de ondernemingen helpen bij de te ondernemen stappen bij het aanvragen van een milieuvergunning
- De burger helpen bij het indienen van een klacht inzake leefmilieu
- De openbare onderzoeken voor vergunningen van klasse 2, 1A en 1B en de overlegcommissies voor vergunningen van klasse 1A en 1B organiseren
- Adviezen uitbrengen over behandelde milieuvergunningsaanvragen van klasse 1A en 1B voor projecten die door Leefmilieu Brussel worden beheerd
- Adviezen uitbrengen over in voorbereiding zijnde ontwerpplannen, -ordonnanties en -besluiten
- Overtredingen inzake leefmilieu vaststellen en ingrijpen
- Archieven van milieuvergunningen bijhouden.

Milieuvergunningen - Statistieken over de verwerkingen tussen 01.01.2023 en 31.12.2023

- Klasse 1A (LB): 0
- Klasse 1B (LB): 6 toelatingen/2 weigering
- Tijdelijke klasse 1B (LB): 20 toelatingen
- Klasse 1C (LB): 10
- Klasse 1D (LB): 7
- Klasse 2 (gemeente): 5 toelatingen/0 weigering

- Klasse 2 (LB): 6 toelatingen/2 weigering
- Klasse 3 (gemeente): 25
- zonder vervolg: 1 (Gemeente), 2 (LB)

Van februari tot mei 2024 nam de gemeente deel aan de implementatie van MyPermit Leefmilieu, een 100% digitaal platform waarmee aanvragers hun vergunningsaanvragen en verklaringen op een meer intuïtieve en vereenvoudigde manier kunnen indienen. De implementatie gebeurde in samenwerking met Leefmilieu Brussel en de deelnemende gemeenten, met regelmatige vergaderingen en aanpassingen van het platform op basis van de realiteit op het terrein. In de eerste weken werden 4 klasse 3 aangiften ingediend via MyPermit. Aangezien de procedure volledig digitaal is, heeft dit papier bespaard en de administratieve stappen vereenvoudigd. Natuurlijk mogen vergunningen nog steeds op papier worden ingediend.

Afgifte van stedenbouwkundige vergunningen voor het kappen van bomen:

De analyse van de aanvragen van particulieren die uitsluitend betrekking hebben op het kappen van bomen wordt volledig behandeld door de deskundige “Biodiversiteit” van de dienst Leefmilieu en Duurzame Ontwikkeling (zie rubriek stedenbouw). Andere stedenbouwkundige aanvragen (bouw, uitbreiding of andere) die door de dienst stedenbouw worden behandeld, worden door beide diensten samen geanalyseerd als er ook een aanvraag voor het kappen van bomen wordt ingediend. De expert beantwoordt ook vragen van burgers over bomen en beplanting en kan aanvragers adviseren over herplanting bij het analyseren van vergunningsaanvragen. Dit zijn de statistieken voor 2023:

- Afgegeven “boomvergunningen”: 47
 - Geweigerde “boomvergunningen”: 3
 - Gedeeltelijke afgegeven “boomvergunningen” (weigering van een of meerdere kappen): 4
 - Andere stedenbouwkundige vergunningen die ook het kappen van bomen omvatten: 10 (7 toelatingen/3 weigeringen)
- ✓ **Noodbeheer met betrekking tot bomen in privégebieden:** in geval van een noodkapaanvraag en/of tijdens de broedperiode zal de expert ter plaatse gaan en de situatie beoordelen. Als dit noodzakelijk blijkt om redenen van openbare veiligheid, stelt zij de besluiten van de Burgemeester op voor dringende kap en/of kap tijdens het broedseizoen.
 - ✓ **Preventie, vaststelling en opvolging van overtredingen op het BWRO “bomen”:** de expert “biodiversiteit” ontvangt meldingen van kap- en andere werkzaamheden die het voortbestaan van hoogstammige bomen in gevaar kunnen brengen.
 - Overtredingsverslagen opgesteld in 2023: 5

b. Duurzame Ontwikkeling

1. Themaprojecten

- **KLIMAATPLAN van Sint-Pieters-Woluwe:** Op 27 juni 2023 keurde de Gemeenteraad het Gemeentelijk Klimaatplan van Sint-Pieters-Woluwe goed.

Hiermee legt de gemeente zichzelf ambitieuze nieuwe doelstellingen op:

- De emissies van broeikasgassen met -55% verminderen tegen 2030 t.o.v. van 2005;

- De veerkracht van het grondgebied tegen de gevolgen van klimaatverandering versterken om de levenskwaliteit van haar burgers te verbeteren.

Het Plan somt dus de gemeentelijke verbintenissen op met betrekking tot een reeks acties die tussen nu en 2030 moeten worden ondernomen, via 3 krachtlijnen (vermindering van de emissies van het gemeentebestuur en het OCMW, vermindering van de emissies van het grondgebied en aanpassing van het grondgebied); 9 strategische doelstellingen en 39 operationele doelstellingen. Tot nu toe zijn er 213 acties opgenomen, en andere zullen worden toegevoegd zodra de volgende ambtstermijn is ingegaan.

- ✓ Na de goedkeuring van het gemeentelijk Klimaatplan in juni 2023 is er een communicatiecampagne ontwikkeld:
 - Officiële interne presentatie op 10/10/2023 aan al het personeel van de gemeente/OCMW
 - Grafische elementen gericht op het grote publiek: poster, samenvatting, grafische samenvatting en vereenvoudigde brochure, evenals een tabletspel om het Klimaatplan fysiek te promoten op verschillende locaties op het grondgebied (gemeentelijke markten, festiviteiten, enz.). Alles is hier gepubliceerd: <https://duurzaam.woluwe1150.be/handelen-voor-het-klimaat/gepubliceerde-documenten-klimaatplan/>
- ✓ Om de Duurzame Wijken en Burgerverenigingen die actief zijn op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe te betrekken, werd de jaarlijkse vergadering van verenigingen actief in Leefmilieu en Duurzame Ontwikkeling georganiseerd in oktober 2023 rond de denkoefening: “Welke rol kunnen verenigingen spelen in het Klimaatplan dat in juni 2023 wordt aangenomen, en hoe kunnen we acties implementeren die door verenigingen worden ondersteund?”
- ✓ Na het succes van de updates over “klimaat” werd besloten om door te gaan met het aanbieden van voortgezette opleidingen over onderwerpen die verband houden met het Klimaatplan, via de Klimaatlunches.
 - 18.10.2023: Shifters avond « Le Climat & Moi »
 - 21.11.2023: De luchtthermografie
 - 12.12.2023: Het Klimaatfresco
 - 30.01.2024: Ecologisch schoonmaken
 - 28.03.2024: Digitale Fresco
 - 25.04.2024: Gemeentelijke composteringssites
 - 20.06.2024: Gedifferentieerd beheer van de groene ruimten
- ✓ Wat de uitvoering van het Klimaatplan betreft, gaat de uitvoering van de acties in het actieplan door voor de volgende cyclus: “in uitvoering” en cyclus 1-2024. Zoals aangegeven, geeft de cyclus aan wanneer deze acties beginnen. Afhankelijk van hun timing zal de tijd die nodig is om ze te voltooien uiteraard variëren van de ene actie tot de andere. De Klimaatstuurgroep komt elke 2-3 maanden samen om de voortgang van de acties te beoordelen, successen en risico's te identificeren en de begroting vanuit klimaatperspectief te analyseren.
De afwezigheid van een klimaatambtenaar gedurende 2024 heeft de opvolging van het dossier vertraagd. Daarom moet in 2025 een oplossing worden gevonden voor deze situatie, zodat de nodige monitoringcijfers kunnen worden ingevoerd.

- **Voorbeeldig gemeentebestuur:**
 - **“Ecologisch schoonmaken”-project:**
 - Na de volledige herziening in 2022 van de overheidsopdracht “Onderhoudsproducten en schoonmaakmateriaal” in overeenstemming met de aanbevelingen van de Helpdesk van Brussel Leefmilieu;
 - Na de opleidingen die in 2022 en 2023 werden gegeven aan ongeveer 65 mensen die in de schoonmaak werken of er toezicht op houden, in scholen, kinderdagverblijven, het Koning Boudewijnrestehuis, gezinshelpers van het OCMW, het Gemeentehuis of Gemeentelijk magazijn en enkele paragemeentelijke VZW’s.
 - De brochure “Ecologisch schoonmaken in Sint-Pieters-Woluwe” werd ontwikkeld en geïllustreerd zodat de schoonmaakteams van elke gemeentesite snel de instructies kunnen vinden die tijdens de opleidingen worden gegeven. Deze brochure werd in september 2024 uitgedeeld tijdens een personeelsvergadering over ecologisch schoonmaken.
Dezelfde brochure zal binnenkort ook op de gemeentelijke website worden gepubliceerd.
 - **Sensibilisering van het gemeentepersoneel:** In 2023-2024: de Klimaatlunches, bijgewoond door interne en externe experts, ontwikkelden de thema's “Het Klimaat & Ik” door *The Shifters*, luchtthermografie van het grondgebied, het Klimaatfresco, ecologisch schoonmaken, het Digitale Fresco, gemeentelijk en thuiscomposterend, gedifferentieerd beheer van groene ruimten.
- **Duurzame voeding**
 - **Stadslandbouw:** In het kader van het gesubsidieerde “GoodFood”-project, als antwoord op de groeiende vraag naar stadslandbouw in Sint-Pieters-Woluwe, werken we samen met de dienst Openbare Ruimte om deze nieuwe wensen voor burgerparticipatie te faciliteren. Een facilitator voor Stadslandbouw werd aangesteld voor 2 jaar. Hij werkt aan een snellere uitvoering van verzoeken en aan verduidelijking van de status en procedures voor dergelijke initiatieven in de openbare ruimte. Er moet worden opgemerkt dat het project eind 2023, op basis van het verslag dat we hebben ingediend bij het begeleidingscomité van Leefmilieu Brussel, is verlengd tot eind 2025, gezien de bereikte mate van tevredenheid.
 - ✓ Een dertigtal aanvragen werden tussen 01.01.2023 en 31.12.2023 behandeld via het interne comité "Verzoek om Inrichtingen voor de burgers in de Openbare Ruimte" (zie hieronder).
 - ✓ In het bijzonder kon het reglement van de Gemeentelijke moestuin van het Herendal ontwikkeld worden om de moestuin toegankelijk te maken voor een groter aantal begunstigden, onder duidelijkere voorwaarden voor iedereen. De toepassing ervan begon in september 2023.
 - ✓ De ontwikkeling van een interne procedure voor duurzame burgerprojecten in de openbare ruimte maakt het gemakkelijker om deze projecten intern te beheren.

- **Beheer van afvalstoffen-hulpbronnen**

- ✓ **Carbone-project:** na een diagnosefase 1 en een verkenningsfase 2 richtte het Carbone-project (recirculatie van groenafval op het grondgebied) zich in 2023-2024 op fase 3, het testen van circulaire beheersystemen voor groenafval, door ondersteuning te bieden en praktijken aan te passen. Om dit te bereiken werkt de lokale overheid aan 5 experimentele systemen. Dit is hun staat van vordering:

Gemeentelijke mesocompost voor de gecentraliseerde verwerking van het grootste deel van het door de gemeente geproduceerde groenafval (potentiële capaciteit op termijn: ± 550 ton groenafval/jaar)

De voorbereidingen voor dit inrichtingsproject zijn in volle gang:

- ✓ Nieuwe samenwerkings- en gebruiksovereenkomst voor de uitbating van het terrein
- ✓ Opleiding van het personeel (tuinmannen)
 - Juni 2023: opleiding in het gebruik van mesocompostmachines
 - November 2023: opleiding in het composteren van groenafval in zwaden
- ⇒ Verkrijgen van milieu- en stedenbouwkundige vergunningen voor de uitbating van mesocompost.
- ⇒ Fase I van het project (begroot voor 2024 voor de eerste noordelijke helft van het terrein) werd voltooid in de zomer van 2024. Dit betekent dat de eerste composteringstests in oktober kunnen beginnen.

Gedecentraliseerde composteringsplaatsen voor het in situ beheer van groenafval uit parken of de directe omgeving (capaciteit: ± 5 à 10 ton groenafval/jaar)

- ✓ Inrichting van composteringssites in de parken: Croussepark en Franciscanessenhof
- ✓ Interne opleiding voor tuiniers over composteren in bakken
- ✓ Daadwerkelijke start van composteringssites in april 2023
- ✓ Interne opleiding over ergonomisch draaien (zomer 2023)
- ✓ Optimalisering van de sites: verbetering van de deskundigheid van de tuinmannen en van de technische uitrustingen
- ✓ Men stelt vast dat de compost in het Croussepark, die het afval van het park direct absorbeert, bijzonder goed werkt.

Hybride compost voor het composteren van voedselafval afkomstig van gemeentelijke kinderdagverblijven/scholen

- ✓ Inrichting van de site van hybride compost
- ✓ Lancering van de eerste inzamelingen in samenwerking met de school van Stokkel en het kinderdagverblijf van Stokkel
- ✓ Interne opleiding over de inzameling en compostering van voedselafval
- ✓ Toevoeging van nieuwe gemeentelijke scholen aan de inzamellus
- ✓ Vergroten van de deskundigheid van tuiniers: opleiding van 3 tuiniers tot referentiepersoon voor composteringssite in bedrijven

- ✓ Voortzetting van de toevoeging van nieuwe instellingen, aanpassing, stabilisatie => in augustus 2024: 6 kinderdagverblijven en 3 scholen wekelijks ingezameld.
- ✓ In één jaar ongeveer 12,5 ton voedselafval ingezameld.

Mulchen, waarbij het gehakselde gras blijft liggen tijdens het maaien, om de grond te verrijken en de productie van groenafval te verminderen.

- ✓ Aankoop van een frontale zitmaaier met mulchfunctie die aangepast is aan de behoeften van de groene ruimten van de gemeente
- ✓ April 2023: start van de eerste mulchtesten in het Metropark en op het rugbyveld van Stokkel.
- ✓ Sindsdien is de maaimachine gebruikt op een reeks terreinen dichtbij het Gemeentelijk Magazijn, waardoor de gemulchte oppervlakten geleidelijk vergroot worden: Metropark, Vriendschapswijk, Park van het Herendal, Capartpark, Begraafplaatsgebieden.

Dode bladeren onder de beplantingen om de grond te verrijken en de productie van groenafval te verminderen

- ✓ In 2022, aanleg van 24 nieuwe stortplaatsen voor dode bladeren in de parken
- ✓ In 2023, toevoeging van nieuwe stortplaatsen
- ✓ Elk jaar halen deze sites 24 ton dode bladeren onder de bloembedden vandaan, verspreid over 29 gebieden.
- ✓ Aanleg van twee opvangbakken voor dode bladeren in groene ruimten zonder boom- of struikperken

Verspreiding van kennis in de vorm van bezoeken/workshops:

- ✓ Klimaatlunch over composteren voor medewerkers van de gemeente SPW
- ✓ Afsluitingsevenement van het Carbone-project
- ✓ Carbone-project opleidingsworkshop bestemd voor de gemeenten
- ✓ Bezoek van het Kabinet van de Minister van Leefmilieu
- ✓ Bezoeken/workshops met andere gemeenten, regionale besturen en verenigingen van steden en gemeenten: Leefmilieu Brussel, Brussel Mobiliteit, Brulocalis, Etterbeek, Anderlecht, Sint-Gillis & Stad Brussel
- **BRUDALEX 2.0:** Begin 2023, na de invoering van de nieuwe Brudalex 2.0-wetgeving, analyseerden twee studiebureaus het afvalsorteerbeheer van 7 gemeentelijke gebouwen om advies op maat te geven over hoe ze aan de nieuwe regels kunnen voldoen (1 kinderdagverblijf, 1 school, het Gemeentehuis, het Gemeentelijk Magazijn, Sportcity, het W:halIII, het Koning Boudewijntehuis). Dit werd gevolgd door een feedback- en informatiesessie voor al het betrokken gemeentepersoneel om hen vertrouwd te maken met de nieuwe verplichtingen die moeten worden toegepast in het kader van hun respectieve dienstverlenende activiteiten.
- **Give Boxen:** Om het goede beheer van de 6 Give Boxen in de gemeente te verbeteren, werd in samenwerking met de verenigingen een nieuw bord ontwikkeld dat duidelijker aangeeft welke artikelen er niet in mogen en dat in november 2023 in het hele netwerk werd geplaatst.

- **Biodiversiteit en Waterbeheer:**

- **Vergroening van het grondgebied en bladerdak:** wat de vergroening van het grondgebied betreft, werken wij momenteel samen met de dienst Openbare Ruimte om de basis te leggen voor de voortzetting van de vergroening van het grondgebied, aangepast aan de uitdagingen van de klimaatverandering en de biodiversiteit. Daartoe:
 - ✓ **Inventaris van het boompatrimonium in de Openbare Ruimte:** dankzij een subsidie van Leefmilieu Brussel werd het studie bureau APITREES geselecteerd om een inventaris van de bomen in de openbare ruimte op te maken volgens het schema van de databank die in samenwerking met het Brussels Gewest werd opgesteld. De eerste fase, waarin 5.500 bomen werden geïnventariseerd, werd eind 2023 afgerond. Een volledige databank van deze bomen is nu beschikbaar voor de gemeentelijke diensten. Voor het tweede deel van het grondgebied heeft Leefmilieu Brussel zijn subsidies helaas tijdelijk opgeschort in afwachting van de verkiezingen. Fase II is daarom uitgesteld.
 - ✓ **Invoering van de Vergroeningsvergunning:** Tussen 01.01.2023 en 31.12.2023: de dienst ontving tien aanvragen voor vergroeningsvergunningen.
 - Toekenningen: 7
 - Doorverwijzing (buiten scope aanvraag): 1
 - Lopende: 2

Er is een bord "Vergroeningsvergunning" ontwikkeld om kleine groene zones aan te duiden die door burgers worden beheerd. Zijn gebruik werd in 2023 uitgerold. Tijdens evenementen zoals het Feest van de Tervurenlaan informeren leden van de dienst het publiek onder andere over dit initiatief.

- **Studie van de mogelijkheden tot afkoppeling van regenwater:** geïntegreerd beheer van regenwater, d.w.z. beheer van regenwater zo dicht mogelijk bij de plaats van neerslag, bevordering van infiltratie om het grondwaterpeil weer op te vullen, vermindering van de afvloeiing, voorkoming van verzadiging van het afvoersysteem, enz.

De studie werd in 2 fasen uitgevoerd:

- De eerste fase werd uitgevoerd in 2 gebieden in het centrum en in de Vogelzangwijk.
- De tweede fase werd uitgebreid naar het hele gebied met behulp van digitale modellering.

Alles is gepubliceerd op de gemeentelijke website:

<https://duurzaam.woluwe1150.be/afkoppelen-van-regenwater/>

De kaart die het resultaat is van de studie hangt in de wachtkamer van het loket van de dienst Stedenbouw. Burgers met een afspraak kunnen desgewenst uitleg krijgen van de dienst.

- **Technische fiches om de dakgoten af te koppelen:** daarna heeft de gemeente een reeks van 8 technische fiches met concrete oplossingen om de goten door te knippen en het regenwater op uw eigen perceel te beheren (waterinfiltratie). De 8 fiches zijn gepubliceerd op de website "Duurzaam" (<https://duurzaam.woluwe1150.be/8-fiches-coupons-nos-gouttieres/>).

- **Daarnaast** werd begin 2023 een technische **opleiding** gegeven over dimensionering van wegen om het stedelijk waterbeheer te optimaliseren.

- **Energie: Luchtthermografie:**

In de nacht van 16 op 17 januari 2023 vloog een klein vliegtuigje over het luchtruim van Sint-Pieters-Woluwe om een infrarood thermografie van de daken van het grondgebied uit te voeren.

Om het energieverbruik beter te beheersen en de uitstoot van broeikasgassen te verminderen, kan met behulp van luchtthermografie het warmteverlies worden aangetoond van daken en alle gebouwen die voor residentiële, commerciële, industriële en openbare doeleinden worden gebruikt, teneinde de bevolking en de openbare en particuliere actoren bewust te maken van de problematiek van warmteverlies en thermische isolatie.

De studie werd aan het publiek gepresenteerd tijdens een avondevenement dat werd bijgewoond door het bedrijf "Action Air Environnement", dat de studie heeft uitgevoerd. Meer dan 150 mensen woonden de avond bij!

Sindsdien is de thermografie voor iedereen online beschikbaar en kunnen inwoners een afspraak maken bij het loket van de dienst Stedenbouw om al hun vragen te stellen. Er is ook een thermografische kaart opgehangen in de wachtkamer van het loket.

De toepassing van de thermografie staat hier online: <https://woluwe1150.actionair-environnement.com/>

2. Sensibilisering en burgerparticipatie:

Tot slot, wat **de burgerparticipatie** betreft, treden wij op als interne facilitatoren van verzoeken om burgerinitiatieven om het succes ervan te bevorderen, of door middel van financiële steun:

- **Intern comité "Verzoek om Inrichtingen voor de burgers in de Openbare Ruimte"**: dit comité heeft tot taak in een transversale blik te kijken naar elk nieuw verzoek dat bij de gemeente binnenkomt, en om beetje bij beetje duidelijke procedures te ontwikkelen die een snellere concrete uitvoering van deze projecten vergemakkelijken en bevorderen. Sinds 01.01.2023 is dankzij de samenwerking tussen Openbare Ruimte, het gemeentelijk Magazijn en de dienst Milieu-Duurzame Ontwikkeling het volgende verwerkt:
 - 4 aanvragen voor de algemene inrichting van parken of pleintjes (met in het bijzonder de opvolging van de burgerontwikkeling door De Duurzame Wijk Oase van het Centrum in het Huwelijksrozentuin en de ontwikkeling van richtlijnen voor het goed onderhouden van het project. Er wordt ook nagedacht over de inrichting van het kleine park naast de Jagersgaarde.
 - Enkele verzoeken met betrekking tot collectieve moestuinen, variërend van kleinschalige materiële steun tot de aanleg van nieuwe locaties (met in het bijzonder de voltooiing van een nieuw gemeentelijk reglement voor de moestuin van het Herendal, die in september 2023 in werking is getreden);

- Enkele aanvragen in verband met collectieve compostering in Sint-Pieters-Woluwe (waaronder de renovatie van drie composteringssites in de Drevekens
 - De verlening van een tiental aanvragen van vergroeningsvergunningen (zie hierboven)
 - De behandeling van enkele aanvragen in verband met kleine collectieve kwekerijen (bijen, kippen) (in het bijzonder de bouw van het collectieve kippenhok in De Drevekens, via de subsidie van Vooruit met de Wijk). enz.
- **Financiële steun voor burgerprojecten:** de toekenning van eenmalige subsidies maakte het in 2023 mogelijk om kleine collectieve duurzame initiatieven te ondersteunen in het kader van de volgende projecten:
 - ✓ De aankoop van nieuwe materiaal om de drie burgercomposteringssites in de wijk van de Drevekens te herstellen en te verbeteren;
 - ✓ Het proefproject voor de selectieve vangst van Aziatische horzels door de feitelijke vereniging “Groupe F”;
 - ✓ De aankoop van planten om de speelplaats van de school Sacré-Cœur in Stokkel groener te maken;
 - ✓ De organisatie van workshops tegen afval en recyclage voor burens en bewoners van het Fedasil-centrum, georganiseerd door de duurzame wijk “PALMIERS D'ELEONORE”.
- **Steun voor verenigingen:**
 - Jaarlijkse avond voor verenigingen: oktober 2023, met de nadruk op de rol van verenigingen in het Klimaatplan dat in juni 2023 is aangenomen en de uitvoering van acties die door verenigingen worden ondersteund.
 - Structurele steun aan 8 verenigingen die actief zijn op het gebied van milieu en duurzame ontwikkeling.
- **Bewustmakingsacties:**
 - **Overgangspoortcyclus 2022-2023 en 2023-2024:**
 - ✓ 29/03/2023: Voorstelling “La Bombe Humaine”. 116 personen
 - ✓ 23/04/2023: Voorstelling buiten “The Visit”. 44 personen
 - ✓ 18/10/2023: Lezing “Le Climat & Moi” gegeven door de vzw SHIFTER Belgium. Al het gemeentepersoneel was uitgenodigd om de lezing gratis bij te wonen, als onderdeel van de lancering van het gemeentelijke Klimaatplan. 106 personen
 - ✓ Bruxelles Sauvage « Le retour des Corbeaux ». Brusselse première van de documentaire van Bernard Crutzen over biodiversiteit in de stad. 417 personen
 - ✓ 18 en 19/02/2024: Poppenshow “L’Odyssée d’Ayokou”. Schoolverbonden: 116 en alle publieken: 130
 - ✓ 18.04.2024: Vertoning-debat “Open Secret”. 28 personen
 - **“Brusselse Waterdagen”:** op 22 maart is het Wereldwaterdag. Elk jaar, rond deze datum, worden in het hele gewest de Brusselse Waterdagen georganiseerd. Op 22/03/2023 hebben we de resultaten van de studie over het in kaart brengen van het potentieel voor afkoppeling van regenwater in de hele gemeente gepresenteerd. Er werd ook een knutselworkshop voor kinderen over de watercyclus georganiseerd in het W:halll. In 2024 werd in het kader van de campagne “Hier begint de zee”

- o een knutselworkshop voor kinderen over het thema koralen georganiseerd in het W:Halll.
- o **"Dorp voor duurzame ontwikkeling": tijdens het Feest van de Tervurenlaan:**
 Editie 2023: Er was veel vraag naar het Dorp voor Duurzame Ontwikkeling: een tiental verenigingen wilde deelnemen, evenals de gemeentelijke diensten "Netheid" en "Milieu en duurzame ontwikkeling".
 Editie 2024: Het dorp bracht 11 lokale en regionale verenigingen voor duurzame ontwikkeling samen, evenals de gemeentelijke dienst "Milieu en duurzame ontwikkeling".
- o Maart 2023: Actualisering van de rubriek **"Verminder uw afval"** in overeenstemming met de nieuwe Brusselse reglementering over afvalsortering en parallelle ontwikkeling van de rubriek "Wat doet mijn gemeente - Carbone-project".
- o September 2023: Deelname aan de **"Dorpen in de stad"** tijdens de autoloze dagen (Dumonplein Stokkel);
- o Maart 2023: Campagne **"Motoren in stilstand"**: in samenwerking met de dienst Openbare Ruimte: installatie van een twintigtal bewustmakingsborden om mensen eraan te herinneren hun motor te stoppen in de buurt van scholen.
- o Mei 2023: Brede verspreiding van de resultaten van de **luchtthermografie**: informatieavond op 25/05/2023 voor het grote publiek + online publicatie van de resultaten op de gemeentelijke website: duurzaam.woluwe1150.be.

2. Programma 2025

In 2025 zal de Dienst Milieu & Duurzame Ontwikkeling voornamelijk betrokken zijn bij de volgende projecten:

- **Klimaatplan:**
 - o Intern:
 - o De voortgang van acties in de cycli "in uitvoering 2023" en "cyclus 1 <2024" monitoren en een eerste verslag met cijfers en indicatoren opstellen.
 - o Voortzetting van de organisatie van de klimaatlunches.
 - o Ontwikkeling van een rubriek "rapportering" over de voortgang van het klimaatplan op de gemeentelijke website: een blogrubriek gekoppeld aan de acties, een emissieoverzicht.
 - o Voorbereiding van voorstellen voor de nieuwe ambtstermijn. Zoals aangegeven in het "klimaatplan"-document, als de 213 acties geselecteerd in het plan voor de cycli: "voltooid", 'in uitvoering', 'cyclus 1 >2024', "cyclus 2 >2025" en "reserve", volledig en voor 100% zouden worden uitgevoerd, zou dit leiden tot een totale vermindering van de uitstoot van de lokale overheden van 46% in 2030 ten opzichte van 2005. De Klimaatstuurgroep zal dus samen met de klimaatambtenaar en de gemeentelijke diensten nieuwe voorstellen moeten uitwerken om de noodzakelijke bijkomende reductie van 693 tCO₂e te bereiken, zodat de doelstelling van -55% wordt gehaald.
 - o Naar het grote publiek: voortzetting van de brede communicatiecampagne met hulpmiddelen zoals de brochure "Samen ondernemen we actie voor het klimaat!" en het

tabletspel “Klimaatplan”: Wat is het gemeentelijke Klimaatplan? Wat betekent klimaatverandering voor onze gemeente en wat kan ieder van ons eraan doen?

- **Voortzetting van de gebruikelijke opdrachten in verband met de behandeling van de aanvragen voor milieuvergunningen en het kappen van bomen**
- **Carbone-project:** Geleidelijke toename van het gebruik van mesocompost, fase II van de bouwplaats als het budget beschikbaar is en duurzame praktijken, monitoring van gedecentraliseerde compost, hybride compost, uitbreiding van mulching in nieuwe groene ruimten en voortzetting van het mulchen van dode bladeren onder bloembedden.
- **Bomen en biodiversiteit** - Gastheer zijn voor de groepsaankoop van fruitbomen georganiseerd door de vereniging Velt. Ondersteuning van het collectieve burgerproject voor het verwijderen van beton en het beplanten van een openbare ruimte.
- **Stadslandbouw: Verwerken van verzoeken in lijn met de interne procedure zoals gedefinieerd** voor het faciliteren van verzoeken van burgers om duurzame en collectieve ontwikkeling in de openbare ruimte.
- **Voortzetting van bewustmakingsevenementen en communicatie met het grote publiek:** diverse stands, communicatie via het web, Wolumag, de Facebook-pagina van de dienst, evenals 4 nieuwe evenementen voor de Overgangspoortcyclus 2024-2025. (08/09/2024: toneelstuk “Naturalisation” in het kader van het Festiwhalll; 10/10/2024: Marathon Alimenterre - conferentie over “Boer zijn” gevolgd door de vertoning van de film “La Ferme des Bertrand”; 14/11/2024 en 27/03/2025: ludieke workshop “2 Tonnes” en 03/04/2025 toneelstuk “Fast” (1 schooltoneelstuk met een naaiworkshop voor geïnteresseerde klassen en 1 toneelstuk voor het grote publiek gevolgd door een “Fringue Party”)
- **Steun voor burgerparticipatie en het netwerk van verenigingen** die actief zijn op het grondgebied in verband met milieu en duurzame ontwikkeling

CARTOGRAFIE & INSPECTIE

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

De dienst Inspectie heeft als opdracht de veiligheid en het welzijn van de inwoners van Sint-Pieters-Woluwe te promoten ; deze dienst verzekert de controle op de problemen die de veiligheid, de volksgezondheid en de volkshygiëne zouden kunnen bedreigen.

Hiervoor gebruikt de dienst specifieke informaticatools die verschillende databanken verbinden. Twee beëdigde gemeentelijke inspecteur trekken dagelijks door de gemeente. De dienst Inspectie werkt in nauwe samenwerking met de diensten Bevolking, Belastingen, Stedenbouw en het Kabinet van de Burgemeester.

In het kader van de uitvoering van deze opdracht, maken de inspecteurs een inventaris op van de gebouwen (en wooneenheden) gelegen op het gemeentelijk grondgebied. Tijdens elke ronde, die meestal minstens een jaar duurt, komt het hele grondgebied van de gemeente aan bod. De ronde van 2023 begon in mei 2023 en eindigde eind maart 2024. Door het vergelijken van de ter plaatse ingezamelde inlichtingen met de databanken van de departementen Bevolking, Belasting en Stedenbouw werden tijdens de ronde van 2023, voor de periode van 05/2023 - 12/2023, honderden bijzonderheden opgemerkt, die als volgt kunnen worden ingedeeld:

Gebouwen verondersteld onbewoond of gedeeltelijk onbewoond te zijn :

Geen dossier werd opgemaakt tijdens deze periode.

Personen niet-ingeschreven in het bevolkingsregister en wonende op het grondgebied van de gemeente :

- Aantal inlichtingsformulieren afgeleverd door onze inspecteurs : 2245
- Aantal familiehoofden of alleenstaanden ingeschreven na de tussenkomst van de dienst Inspectie : 102
- Aantal dossiers van Tweede Verblijf ingevolge tussenkomst van onze dienst Inspectie : 53
- Aantal dossiers van Kantoren ingevolge de tussenkomst van de dienst Inspectie : 26

Omgeving en plantengroei :

- Afgewerkte dossiers omgevormd in proces-verbalen van vaststelling : 47

Sinds eind 2017 is de dienst belast met de digitalisering van de archieven van de Stedenbouwdienst. In 2023 heeft de dienst 1525 dossiers gedigitaliseerd. Nieuwe aanvragen worden gedigitaliseerd zodra ze binnenkomen, terwijl oudere bestanden in omgekeerde volgorde worden gedigitaliseerd. Voor deze periode werden de bestanden van 2005 tot 2002 gedigitaliseerd.

2. Programma 2025

De ambtenaren zullen doorgaan met het uitvoeren van de inventaris en latere bezoeken naar vastgestelde anomalieën. De informaticatools werden verbeterd (en zullen nog verbeterd worden) om de koppelingen van gegevens te vergemakkelijken en GIS-functies (Geografisch Informatiesysteem) te integreren en sommige taken te automatiseren. Sinds mei 2023 worden veldonderzoeken uitgevoerd met tablets die alle gegevens leveren die nodig zijn om de inspectie te vergemakkelijken. Bestanden worden direct tijdens de ronde gegenereerd, wat de administratietijd verkort en ook de kans op fouten verkleint.

De digitalisering van de stedenbouwkundige dossiers is een langetermijnproject dat minstens tot 2030 zal worden voortgezet.

GEBOUWEN - ENERGIE

GEBOUWEN

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

1.1 VISIE

1° Definitie van de strategische oriëntaties

- Redelijk en beredeneerd beheer van het gebouwde erfgoed
- Uitvoering van een anticiperende strategie voor de te ondernemen acties, gebaseerd op een diagnose van de gebouwde omgeving
- Voortdurende verbetering van de prestaties (omhulling, gebruikte materialen, speciale technieken, enz.) van gebouwen
- Bevordering van de energietransitie

2° Implementatie van de strategische keuzes op het gebied van het onroerend erfgoed

- Een strategisch erfgoedplan ontwerpen dat duurzame ontwikkeling integreert
- Een meerjarig investeringsprogramma voor het onroerend erfgoed voorstellen door middel van onderhoudsplannen voor gebouwen
- Deelnemen aan de analyse van de bouwbehoeften van de gemeente
- De analyse van de zorg- en onderhoudsbehoeften uitvoeren
- Een diagnose van het onroerend erfgoed van de gemeente stellen
- Een erfgoed beheren door het begrip van globale kosten te integreren
- Zorgen voor veiligheid, degelijkheid en beveiliging in de gebouwen
- De definitie van het bouwwerk en het programma bestuderen.

3° Het opzetten, planning, coördinatie van de bouwwerkzaamheden, rehabilitatie van gebouwen, beheer van het onderhoud, onderhoud van gebouwen om de termijnen en de kwaliteit van de dienstverlening in acht te nemen.

- Een inventarisatie maken van de onderhoudsbehoeften van alle gebouwen van de Gemeente
- Interventies plannen op basis van personele, materiële en budgettaire middelen
- Coördineren en managen van de verschillende interne (arbeiders van het gemeentelijk magazijn) en externe (leveranciers en dienstverleners) interveniënten als eigenaar en/of Bouwheer
- Uitvoeren en monitoren van haalbaarheids- en programmeringsstudies
- Definiëren en valideren van prioritaire opdrachten en doelstellingen
- Arbitrage en het maken van passende technische keuzes bij het creëren, de rehabilitatie, het beheer en de renovatie van gebouwen.

4° Voorbereiden en uitvoeren van de operationele (gewone) en investeringsbudgetten (buitengewone) om de Ontvanger en het College te adviseren en bij te staan bij het opstellen en uitvoeren van de jaarlijkse begrotingen.

- De kosten van de uitgaven voor energiekosten (elektriciteit, gas, stookolie), de kosten van verbruiksgoederen (verf, elektriciteit, meubilair, enz.) alsook de onderhoudsinterventies en interventies door externe diensten becijferen
- De geplande vastleggingsuitgaven voor de bouw en het onderhoud van de gebouwen consolideren en toezicht houden op de uitgaven die tijdens de werkzaamheden worden gedaan.
- Beoordelen of de projecten in overeenstemming zijn met het bestek van de opdracht
- De impact van het project meten: return on investment, onderhoudskosten, totale kosten
- Zorgen voor de opheffing van de bezwaren
- Geschillendossiers anticiperen en beheren.

5° Rekening houden met de veiligheid, de stevigheid en de veiligheid van de gebouwen om te voldoen aan alle wettelijke normen en kunstpraktijken op dit gebied.

- Ervoor zorgen dat de toepassing van normen en technieken voor het gebruik van materialen en apparatuur wordt nageleefd
- De bouwvoorschriften toepassen
- Ontwikkelen van een systeem voor gezondheids- en veiligheidscontrole met de interne preventieadviseur (IDPB)
- Rekening houden met de brandveiligheid
- Ontwikkeling van mechanismen voor de evaluatie van en het toezicht op de kwaliteit van de dienstverlening
- Deelnemen aan veiligheidscomités
- Ontwikkelen van een strategie voor het diagnosticeren van soliditeitsproblemen van gebouwen
- Ontwikkelen van een strategie om gebouwen te beschermen tegen indringing en kwaadwillige daden

1.2 OPERATIONELE ASPECTEN

- Toezicht, onderhoud, renovatie en inrichting van gemeentelijke gebouwen
- Opmaak van voorbereidende projecten, projecten en aanbestedingsdocumenten voor alle renovatie-, groot-onderhouds- of moderniseringswerkzaamheden aan zowel openbare als privégebouwen die tot het erfgoed behoren
- Opmaak van plannen, meetstaten en bestekken
- Voorbereiding van opdrachten voor aanneming van leveringen van materiaal en uitrusting voor renovatiewerkzaamheden door gemeentelijk personeel
- Voorbereiding van de werkprogramma's van de arbeidersteams voor de werkzaamheden in gebouwen
- Leidingen voor de installaties van de 25 gemeentelijke verwarmingsinstallaties en ventilatie-eenheden:
- Systematisch onderhoud en vervanging van defecte lichtbronnen
- Onderhoud van elektrische borden en aanpassingen op verzoek van de controleinstanties

- Het oplossen van problemen met wasmachines, vaatwassers, enz. in kinderdagverblijven en scholen
- Aanpassing van de telefoon- en computerinstallaties
- Geluidsinstallatie voor de verschillende school-, commerciële en sportfeesten
- Eindejaarsverlichtingen: voorbereiding van de apparatuur, installatie en demontage.

1.3 VERSLAGGEVING VAN DE ACTIVITEITEN

Onderhoudsplannen voor gebouwen:

De afdeling heeft een methodiek ontwikkeld om onderhoudsplannen uit te voeren om aan de volgende doelstellingen te voldoen:

- Zorgen voor de duurzaamheid van de gemeentelijke gebouwen
- Algemene beleidsnota (ABN) - Implementatie van strategische en operationele aspecten
- Transversaal strategisch plan (TSP)
- Doelstellingen van het departement en zijn agenten
- Beslissingsondersteunende instrumenten - Meerjarig investeringsplan
- Ontwikkeling van het proces "behoefte - schets - voorontwerp - project - overheidsopdrachten - uitvoering - onderhoud"
- Ontwikkeling van communicatie en samenwerking met interne klanten
- Instrumenten voor het plannen van financiële investeringen en het afstemmen van begrotingsjaren op de projectuitvoering
- Operationele aspecten van het algemene IDPB-preventieplan
- Integratie van specifieke behoeften op het gebied van het asbestbeheersplan
- Integratie van het PLAGÉ-project en de energietransitie

Voor elk gebouw wordt een iteratief proces uitgevoerd om tot een hiërarchie van interventies te komen. Dit proces omvat de volgende stappen:

- Omschrijvende plaatsbeschrijving
 - Grondige bezoeken van het gebouw
 - Uitwisselingen met de gebruikers
 - Opstelling van een expertiseverslag met vermelding van:
 - Algemene informatie over het gebouw (oppervlakte, gebruiksuren, enz.)
 - Gedetailleerde beschrijving van het gebouw en de aanwezige voorzieningen, gebieden die voor verbetering vatbaar zijn
 - Foto's
 - Wettelijke documenten (SV, MV, DBDMH, keuringscertificaten van de uitrustingen, enz.)
- Het opstellen van een synthesefiche met verbeteringspunten en het opsommen van alle belangrijke informatie voor het gebouw in tabelvorm (intern werkdocument)
- Prioritering van de uit te voeren acties volgens het type interventie dat moet worden uitgevoerd (veiligheid, herstellingen, energie-impact, enz.)
- Planning van de interventies en opstellen van meerjarige begrotingsprognose.
- Uitvoering en opvolging van de geplande acties
- Updaten van het rapport (terug naar de stap "Omschrijvende plaatsbeschrijving")

Reporting van de onderhoudsactiviteiten van het gemeentelijk magazijn:

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle interventies van gemeentearbeiders in de 50 gemeentelijke gebouwen.

Verdeling van de interventies

Selectiecriteria

Aangevraagd tussen 01-09-23 en 31-08-24

Uitrustingstype : Gebouw

Status van de werken	Totaal	%
Niet begonnen	70	7,09 %
In uitvoering	306	30,97 %
Afgesloten	612	61,94 %
	988	

Uitvoerende werkplaats van WB	In afwachting	In uitvoering	Beeïndigd	Totaal	%
Electriciens	75	0	71	146	14,12 %
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 HOOFDPROJECTEN - SEPTEMBER 2023 - DECEMBER 2024 (+ prognose 2025):

SCHOLEN

KLEUTERSCHOOL VAN MOOI-BOS FR - Nieuwbouw

Project voor de verbouwing van de kleuterschool van Mooi-Bos FR, met als doel een voorbeeldinfrastructuur te creëren die voldoet aan de nieuwe energieprestatievereisten voor gebouwen: duurzame materialen, modulaire ruimtes, voorzieningen ontworpen met en voor de onderwijsteams, enz.

Mededeling van het contract voor de werken van de kleuterschool van Mooi-Bos FR in juni 2024 en start van de werken sinds 29/07/2024.

Toekenning van het vaste akkoord van de FWB over de subsidie van het Europees “Plan de Relance et de Résilience” (PRR) met betrekking tot het bestek (DAF) - bedrag 3.672.650,76 € (geplafonneerd bedrag) in juli 2024.

Installatie van tijdelijke klasmodules in juni 2024 om de kleuters en peuters van de kleuterschool van Mooi-Bos FR te huisvesten vanaf het begin van het schooljaar in september 2024 en tijdens de volledige duur van de werken (tot het begin van het schooljaar in september 2026).

Presentatie aan de ouders in februari 2024 + communicatie per e-mail in september 2024 over de voortgang van de werkzaamheden.

Asbestverwijderingswerkzaamheden werden uitgevoerd tijdens de zomerschoolvakantie van 2024. (Geen minderjarigen op de site - opgelegd door Leefmilieu Brussel).

De circulaire economie is aan de gang sinds september 2024, met als doel het ontmantelen van bouwonderdelen die gerecycleerd kunnen worden voor herintegratie en/of hergebruik ter plaatse. Het doel is om de milieu-impact van de bouw te minimaliseren met het oog op het hergebruik van bestaande materialen die opnieuw kunnen worden gebruikt in andere bouwwerkzaamheden. Sommige van deze gedemonteerde materialen zullen worden hergebruikt in het toekomstige nieuwbouwproject. Het gaat om tegels, hekwerken, enz.

Voltooiing van de werkzaamheden gepland voor september 2026.

KLEUTERSCHOOL VAN MOOI-BOS NL - Nieuwbouw

Project voor de bouw van een gebouw met 2 klaslokalen - dat kan worden omgebouwd tot 4 klaslokalen - voor de kleuterschool van Mooi-Bos NL, met als doel een voorbeeldinfrastructuur te creëren die voldoet aan de nieuwe energieprestatie-eisen voor gebouwen: duurzame materialen, modulaire ruimten, voorzieningen ontworpen met en voor de onderwijsteams, enz.

Mededeling van het contract voor de werken van de kleuterschool van Mooi-Bos NL in augustus 2024.

Subsidie van Brussel Leefmilieu Quick Wins toegekend voor de realisatie van het Noue-project als geïntegreerd beheer van de regenwaterrecuperatie op de schoolsite van Mooi-Bos.

Installatie van tijdelijke klasmodules in juni 2024 om de kinderen van de kleuterschool Mooi Bos NL te huisvesten vanaf het begin van het nieuwe schooljaar in september 2024 en gedurende de hele bouwperiode (tot het begin van het nieuwe schooljaar in september 2025 - raming).

Verwijdering van de oude (gehuurde) klascontainers van de speelplaats in juli 2024.

SCHOOL VAN MOOI BOS - LAGER EN SPECIAAL ONDERWIJS - Brandwerende wanden

Op verzoek van de brandweer wordt de brandwerende afscheiding van de trappenhuizen en de vervanging van defecte deuren op de lagere en geïndividualiseerde school Mooi-Bos uitgevoerd. Voltooid: september 2024.

SCHOOL VAN MOOI BOS - LAGER EN SPECIAAL ONDERWIJS - refter

Verbetering van de ventilatie in de eetzaal: omzetten van vaste ramen in gemotoriseerde openslaande ramen - werkzaamheden in uitvoering sinds de zomer van 2024.

SCHOOL VAN MOOI BOS - LAGER ONDERWIJS - Vocht en condensatie in verschillende panden.

Behandeling gepland voor oktober 2024

SCHOOL VAN MOOI BOS - LAGER ONDERWIJS - Renovatie van het dak en behandeling van betonnen kroonlijsten.

Dossier in voorbereiding voor de uitvoering van de werken. Werkzaamheden gepland voor 2025.

SCHOOL VAN STOKKEL – NL MUZIEKACADEMIE

Project voor de bouw van een toekomstig gebouw/uitbreiding aan het Stockel schoolgebouw voor de muziekacademie, inclusief een gymzaal voor basisschool Stockel.

Participatief project ontwikkeld met de toekomstige bewoners en in vooronderzoek met URBAN voor de stedenbouwkundige aspecten.

VGC-subsidie - €2.600.000 voor bouw- en studiekosten.

Presentaties aan buurtbewoners in februari 2024 voorafgaand aan openbare enquête, overlegcommissie in maart 2024 en bouwvergunning verkregen in juli 2024.

Afronding van de aanbestedingsdocumenten door een multidisciplinair team (architect + akoesticus + ingenieur stabiliteit en speciale technieken) van P et P ARCHITECTES, PEPIN - PHILIPPERON S.P.R.L.

En lancering van offerteaanvragen voor het lopende contract voor werken. De offertes worden verwacht tegen midden september 2024.

Doel: voltooiing van de werken voor het begin van het schooljaar in september 2026.

SCHOOL VAN STOKKEL - Renovatie lerarenkamer NL

Renovatie van de NL lerarenkamer in de basisschool en kleuterschool Stockel.

In uitvoering (2024)

Werkzaamheden uitgevoerd dankzij de VGC-subsidie - €15.000

SCHOOL VAN STOKKEL - Installatie van een noodontruimingstrap

Als gevolg van een verzoek van de brandweer om een tussenverdieping in het Nederlandstalige deel van het gebouw te evacueren, werd besloten om een uitschuifbare trap te installeren om klassen te kunnen evacueren. In uitvoering (2023-2024)

SCHOOL VAN DE VOGELZANG - Reparaties aan de lage buitenmuur.

Voltooid: april 2024

SCHOOL VAN DE VOGELZANG - Renovatie van de sanitaire voorzieningen, fase 2.

Werk uitgevoerd dankzij de PPT- subsidie van de FWB

Voltooid: september 2024

SCHOOL VAN DE VOGELZANG- Vocht en condensatie in verschillende kamers.

Geplande werkzaamheden voor oktober 2024

SCHOOL VAN DE VOGELZANG- Reparaties aan het dak.

Geplande werkzaamheden voor oktober 2024

SCHOOL VAN ICMES - Reparatie poort

Reparatie en configuratie van de automatische toegangspoort.

Voltooid: september 2024

SCHOOL VAN HET CENTRUM - De binnenplaats waterdicht maken

Na de renovatie van de sanitaire voorzieningen werd lekkage ontdekt rond bepaalde muren. Om het gebouw en de werkzaamheden aan de sanitaire voorzieningen te beschermen, is besloten om alle waterdichting van de binnenplaats, die meer dan 30 jaar oud is, te vervangen.

Voltooid: eind 2023

SCHOOL VAN HET CENTRUM -Bodemsanering

Gezien de aanwezigheid van een oude olietank en bodemverontreiniging eiste Leefmilieu Brussel dat het perceel gesaneerd en behandeld werd.

De werkzaamheden werden uitgevoerd dankzij een PROMAZ-subsidie.

Voltooid: zomer 2024

SCHOOL VAN ITSSEP - Reparaties aan het dak.

Voltooid: augustus 2024

SPORTCENTRUM**SPORTCITY - Reconstructie van de steunmuur aan de Jules Dujardinlaan**

FPC-studie afgerond. Onderneming aangesteld, in afwachting van de werken door SIBELGA (vervanging van de HV-cabine). Werkzaamheden gepland voor eind 2024-begin 2025

SPORTCITY - Onderhoudswerkzaamheden

Vervanging van de vloer van de polyvalente zaal.

Werkzaamheden voltooid in september 2024. Werk in uitvoering.

SPORTCITY - Waterdicht maken van de betonnen plaat van de kleedkamer van het zwembad

Studie besteld bij Greisch. Rapport eind 2024. Werk in uitvoering.

SPORTCITY - Plaatselijke reparaties aan de daken van individuele hutten.

Voltooid: augustus 2024

WOLUSPORTPARK - Geventileerde ruimte

Renovatie van geventileerde ruimte en reparatie van technische installaties fase 2: juli 2024

In uitvoering.

GEMEENTELIJK MAGAZIJN**GEMEENTELIJK MAGAZIJN – Bewakingscamera's**

Herinstallatie en uitbreiding van het CCTV-systeem bij de gemeentewinkel om zicht te krijgen op het terrein en de conciërge in staat te stellen een visuele controle uit te voeren bij sluitingstijd.

Voltooid: zomer 2024

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - modernisering van de ventilatie in de schrijnwerkerij

Installatie van een dual-flow unit op alle machines in de timmerwerkplaats. Na een risicoanalyse voor werknemers die deze machines gebruiken.

Voltooid: eind 2023

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Vervanging van de toegangspoortjes en het transportluik (2023)

Gezien de defecte staat van de toegangspoorten van de gemeentewinkel wordt voorgesteld om ze te vervangen. Er zal ook een toegangsluik worden geïnstalleerd aan de ingang van de losplaats van de transportafdeling om de veiligheid en isolatie te verbeteren.

Voltooid: zomer 2024

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Vervanging van de secundaire toegangspoort

Er moesten een aantal herstellingen worden uitgevoerd aan de secundaire toegangspoort tot de gemeentewinkel. Aangezien deze herstellingen niet langer volstonden om de poort in goede staat te houden, werd na een nieuw (structureel) probleem besloten om stappen te ondernemen om de poort te vervangen.

In uitvoering (2024)

WONINGEN**52 DE JONGHE - Begane grond links**

Renovatiwerkzaamheden na waterschade. Wachten op einde huurcontract (eind oktober - Werk in 2025).

Behandeling van muren tegen vocht. Wachten op toegang tot accommodatie. Gepland voor 2025

52 DE JONGHE - Ventilatie 1e links - 2e rechts

Leveren en installeren van mechanische ventilatie tegen vocht. In afwachting van toegang tot huisvesting. Oplevering gepland voor eind 2024

52 DE JONGHE - Lekke daken

Plaatselijke reparaties Gepland eind 2024

94 ORBANLAAN- Vervanging van het dak.

Voltooid: september 2024 voor plaatsing van zonnepanelen.

PROJECT FRANCOIS GAY (SLRB)

Bouw van 23 woningen, een crèche en PAJ-kantoren 2024-2025. In uitvoering.

GEMEENSCHAPSCENTRA**VILLA FRANÇOIS GAY**

Plaatselijke reparaties aan daken

23/25 VENELLE AUX JEUX - WIJKCENTRUM

Waterdicht maken van de vloer boven het gemeenschapscentrum - Laatste fase juli 2024

GEMEENSCHAPSCENTRUM CROUSSE

Reparaties aan de klokkentoren: raming ontvangen - Werkzaamheden gepland voor 2025

GEMEENSCHAPSHUIS

DAKEN EN KROONLIJSTEN

Onderhoud van de kroonlijsten en regenwaterpijpen. Werken in 2022.

PARKING B

Vloerbehandeling (antisliplaag).

Gesloten: zomer 2024

RENOVATIE VAN DE GEVEL

Na het losmaken van de leisteen wordt voorgesteld om de gevel volledig te renoveren, de structurele elementen (beton) te behandelen en het dak waterdicht te maken.

Voltooid: december 2023

Onderhoud van raamkozijnen

Werkzaamheden uitgevoerd in de zomer van 2024.

BEWAKINGSCAMERA'S

Ontwikkeling van het CCTV-systeem in het gemeentehuis en upgrade van de server om op korte termijn toegangsbeheer op basis van badges te ontwikkelen.

Voltooid: zomer 2024

RENOVATIE VAN DE KLOKKENTOREN

Na structurele problemen (beton) moesten er werkzaamheden worden uitgevoerd om het beton en de hele bekleding te repareren. De renovatie van de klokkentoren en de beiaard zal tegelijkertijd worden uitgevoerd.

In uitvoering 2024

INGANG VAN HET GEMEENSCHAPSHUIS

Herstel van de betonnen plaat van de bibliotheek na schade veroorzaakt door VIVAQUA.

Gepland voor eind 2024. Dossier in uitvoering.

SCHEPENBUREAU

Behandeling van het parket in het kantoor van de schepen op de 1ste verdieping na waterschade (lek in de radiator).

Gepland voor oktober 2024.

MEUBILAIR

Aankoop van meubilair voor vervanging wegens slijtage en nieuwe interne inrichting om alle gemeenschappelijke meubilair te harmoniseren.

CULTUUR

WHALL

Installatie van een veilige toegangsladder voor onderhoud aan de ventilatie-eenheden op het dak. In uitvoering 2024-2025

KINDERDAGVERBLIJVEN

VERSCHILLENDE KINDERDAGVERBLIJVEN - Zonnepanelen (2023)

Om oververhitting van de lokalen te voorkomen, wordt voorgesteld om een aantal zonneschermen te installeren en te vervangen in de crèches Centre en Joli-Bois. Hierdoor kunnen de kinderen ook in alle veiligheid naar buiten (zonwering).

Voltooid: september 2024

VERSCHILLENDE KINDERDAGVERBLIJVEN - Bewegwijzering (2023)

Om de verschillende kinderdagverblijven (tot op heden) te kunnen identificeren, wordt voorgesteld om (in samenwerking met de afdeling Kinderdagverblijven) nieuwe borden te maken met informatie die specifiek is voor de betreffende kinderdagverblijven. Deze zullen worden opgehangen in de straten of aan de gevels van de gebouwen.

In uitvoering (2024)

Diverse gebouwen

Ramen controleren en wassen

Gesloten in juni 2024. Nieuw contract wordt opnieuw gelanceerd (in uitvoering)

Vervanging van RF-deuren

Naar aanleiding van verzoeken van de brandweer wordt voorgesteld om ongeveer 50 brandwerende deuren op verschillende locaties te vervangen om tegemoet te komen aan de opmerkingen in de inspectierapporten. Hieronder vallen RF-deuren in scholen, buurthuizen, scoutinghallen, enz.

Voltooid: juni 2024

Zonnebeschermingssystemen

Om het probleem van oververhitting in verschillende gebouwen (voornamelijk crèches en scholen) aan te pakken, zullen er zonweringen worden geïnstalleerd. Deze zullen bestaan uit externe screens, zonwering en interne zonneschermen. In uitvoering (2024 - 2025)

ANTENNE POLITIE STOCKEL SQUARE - Vocht en condensatie in verschillende ruimtes.

Hygiënisch beluchtings-/ventilatieproject in het volume van de politieruimte (ca. 200m³) naar aanleiding van beveiligingswerkzaamheden die leiden tot condensatie/omgevingsvocht. Gepland voor oktober 2024

CURE SAINT-PIERRE - spotreparaties aan het hoofddak

Naar aanleiding van een aantal lekkages zijn er plaatselijk reparaties uitgevoerd aan het hoofddak van het hoofdgebouw, waaronder het aanbrengen van tijdelijke waterdichting in de goten, voorafgaand aan de algehele renovatie van het geklasseerde dak, waarvoor een bouwvergunning nodig is, zoals verzocht door Monumenten en Landschappen.

Bouwvergunning voor het dak ingediend op 31 mei 2024 - vergunning verkregen op 15 juli 2024.

De werkzaamheden aan het dak beginnen in 2025 - voorgestelde begroting 2025.

Vervanging van ramen in verschillende gebouwen

Subsidie van URE (325 000 euro) voor de vervanging van raam- en deurkozijnen in de GEMEENTELIJK MAGAZIJN/ ICMES / School van STOCKEL /ITSSEP.

Project ter verbetering van energiestatistiek, gebruikerscomfort en veiligheid/gebruik.

Start van de werkzaamheden contract in uitvoering. Planning 2024-2025.

2. Programma 2025

- Opvolging van de werven van afgeronde en gegunde dossiers in 2024.
- Opvolging van de bouw van de nieuwe Franstalige en Nederlandstalige kleuterscholen op de site Joli-Bois.
Inclusief de coördinatie met de bewoners, lagere overheden en studiebureaus (Architecten/ Speciale technieken/ Stabiliteit/ Akoestiek/ PEB/ CSS/ Circulaire economie/ enz.)
- Opvolging van de aanbesteding en documentatie over de werf voor de bouw van de NL Music Academy op de site van de Stockel school.
- Geplande werkzaamheden voor 2025: renovatie van de refter van de Stockel school, renovatie van de klokkentoren van Villa Crousse, herstel van het groene dak van de kinderdagverblijven “Jardin des Coccinelles” en de conciërgewoning van de school van het Centrum herstel van het hoofddak van het Cure Saint Pierre gebouw, renovatie van de daken van basisschool Mooi Bos/Joli-Bois, herstel van de dakgoten van het Sportcity sportcentrum, vervanging van de ramen van het ICMES, installatie van RF deuren, enz.
- Opvolging van gesubsidieerde dossiers met het oog op de uitvoering ervan (PHV-/PPT-BE/ VGC/audit-/etc. subsidies)
- In samenwerking met de andere departementen van het gemeentebestuur zal de externe financiering (subsidies, premies, investeringen van derden, enz.) worden bestudeerd met het oog op de voortzetting van de investeringen in het onderhoud en de verbetering van de prestaties van onze gemeentelijke gebouwen.

ENERGIE, SPECIALE TECHNIEKEN

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

a. Algemene doelstelling van de dienst:

DE BESTE WERKING VAN DE TECHNISCHE INSTALLATIES IN DE GEMEENTELIJKE GEBOUWEN GARANDEREN, ZODAT DEZE GEBOUWEN NORMAAL/COMFORTABEL/VEILIG KUNNEN WORDEN BEWOOND.

- ➔ Het aantal en de duur van storingen in technische installaties voorkomen en minimaliseren.
- ➔ De levensduur van de installaties maximaliseren en anticiperen op de vervanging ervan.
- ➔ Beheersing en optimalisering van het energieverbruik.

b. Opdrachten van de dienst:

- ➔ Systematisering van preventief onderhoud van de uitrustingen (wettelijke controles, onderhoud, enz.), opvolging van aanbevelingen van externe dienstverleners en opheffing van de opmerkingen.
- ➔ Beheer van correctief onderhoud aan de uitrustingen (interventies, pechverhelpingen, enz.) in samenwerking met de teams van het magazijn en/of externe dienstverleners.
- ➔ Regeling en parametrisering van technische installaties om het comfort van de gebruikers te waarborgen en tegelijkertijd het energieverbruik te verminderen (werkingstijden, instelpunten, enz.).
- ➔ Verbetering en vervanging van installaties aan het einde van hun levensduur (anticiperen door middel van begrotingsvoorstellen, zoeken naar optimale technische oplossingen, opstellen van technische bijzondere bestekken, opvolging van de bouwplaatsen, enz.)
- ➔ Invoering van het PLAGÉ-programma (Plan voor Lokale Actie voor het Gebruik van Energie).
- ➔ Administratief en juridisch toezicht.

c. Activiteiten 2023-2024

In de loop van het jaar werd de investeringsstrategie verfijnd en volledig in overeenstemming met de opstelling van het PLAGÉ-programma en van het klimaatplan voor het gemeentebestuur. De verplichting om alle overheidsgebouwen tegen 2040 koolstofneutraal te maken, stuurt dan ook een steeds groter deel van de investeringen op dit gebied.

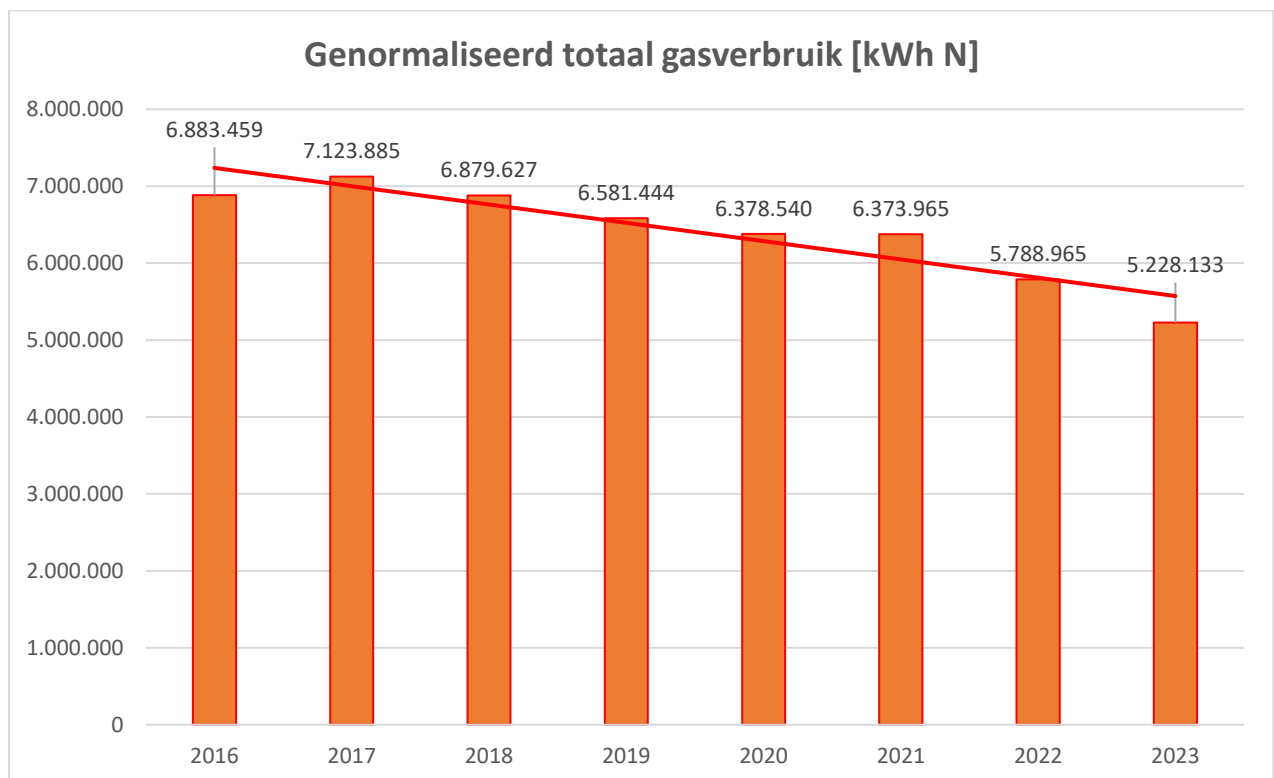
De rest van de investeringsstrategie is gekoppeld aan de uitvoering van het onderhoudsplan, waardoor onze installaties kunnen worden gemoderniseerd en de prestaties van de uitrustingen mettertijd kunnen worden verbeterd.

- **Opmenging van het energieverbruik**

Een groot deel van de projecten met betrekking tot het energieverbruik in onze gebouwen komt voort uit het monitoren van dit verbruik. Hoewel de gemeente weinig controle heeft over de leveringskosten, blijft de beheersing van het verbruik het belangrijkste aandachtspunt van het optreden van de dienst.

Hieronder vindt u de algemene evolutie van het verbruik van de 3 belangrijkste energievectoren die in onze gebouwen worden gebruikt.

- Gas:



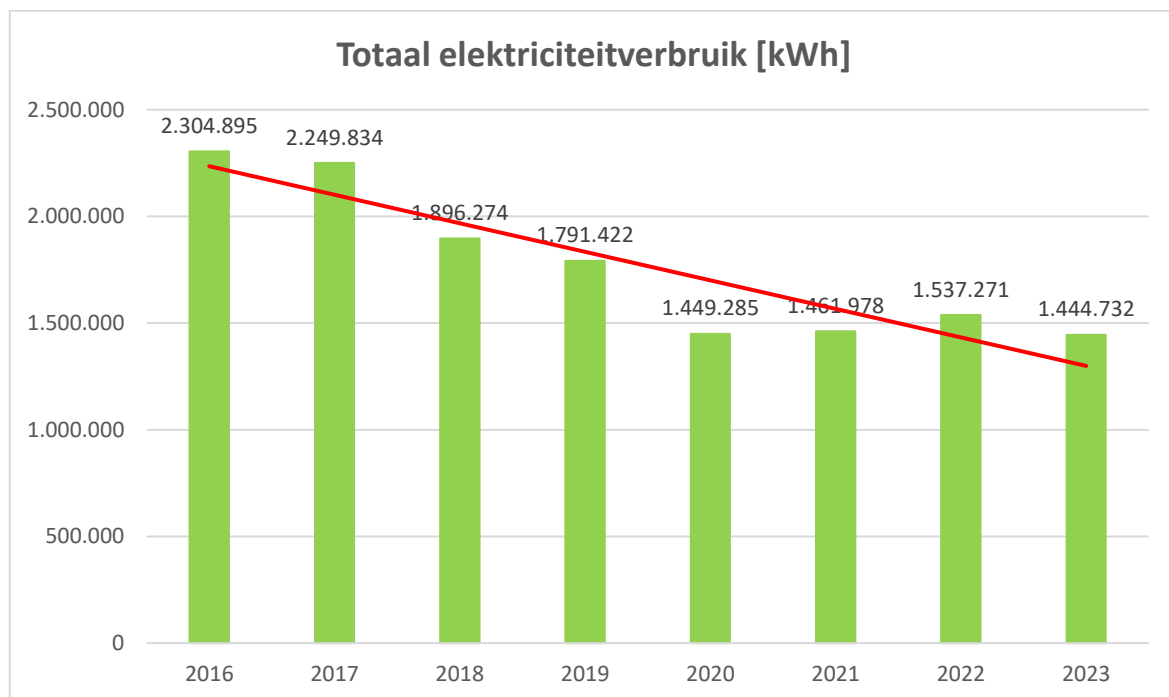
Bovenstaande grafiek geeft het verwarmingsverbruik weer van alle gebouwen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen.

De term "genormaliseerd" verwijst naar een wiskundig model dat gebruikt wordt om de klimaatverschillen van het ene jaar tot het andere te verwaarlozen, waardoor het mogelijk wordt om het verwarmingsverbruik van 2 verschillende jaren te vergelijken. Het idee is om de bijzondere klimatologische hardheid van een jaar te kwantificeren en te reduceren tot de klimatologische hardheid van een referentiejaar, bekend als "normaal".

Tijdens de COVID-pandemie (2020 en 2021) was er geen merkbaar verschil in brandstofverbruik. De meeste voorzieningen werden bemand door een klein aantal personeelsleden. De technische diensten moeten ervoor zorgen dat de lokalen verwarmd worden, ongeacht het aantal personen dat er verblijft.

In september 2022 schakelde het gas in de gemeente over van “arm” gas naar “rijk” gas. Eén m³ mager gas bevat minder energie (uitgedrukt in kWh) dan één m³ rijk gas. Door deze verandering moeten we ons verbruik uitdrukken in kWh om ons jaarverbruik te kunnen vergelijken.

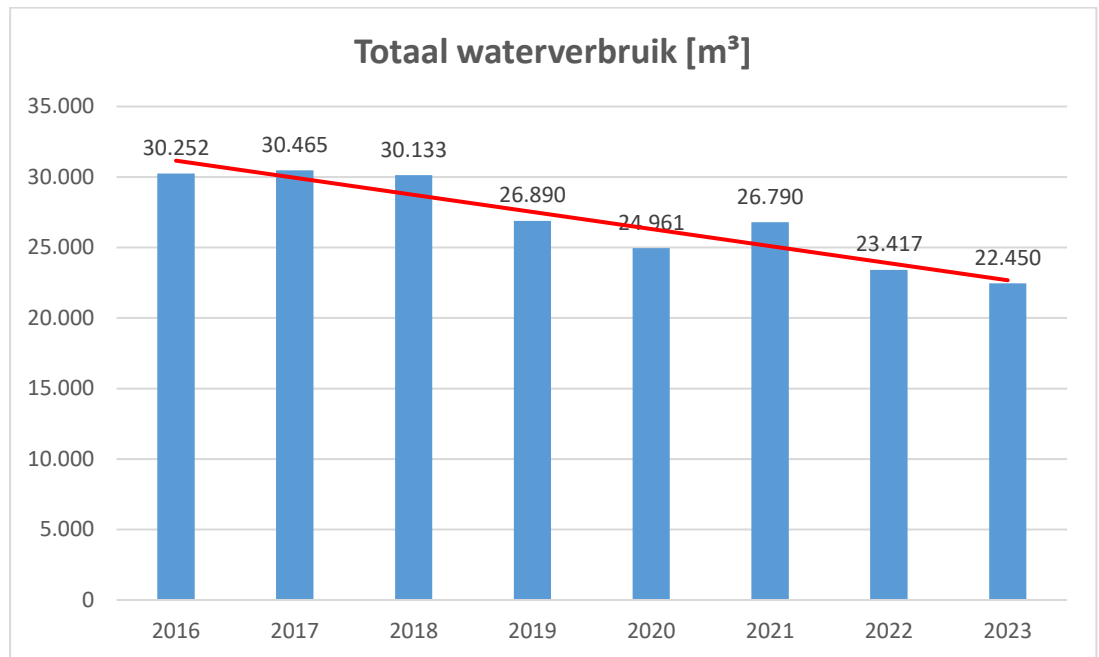
- Elektriciteit:



Bovenstaande grafiek geeft het elektriciteitsverbruik weer van alle gebouwen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen. (zie hieronder).

De stijging (2022 >> 2020, 2021) kan gedeeltelijk worden verklaard door de volledige hervatting van activiteiten die tijdens de COVID-19-pandemie werden stilgelegd. Het elektriciteitsverbruik in 2022 is echter aanzienlijk lager dan in 2019, het laatste 'volledige' jaar. Vanaf 2022 zal de neerwaartse trend zich voortzetten, als gevolg van de inspanningen van de regering om het verbruik onder controle te houden

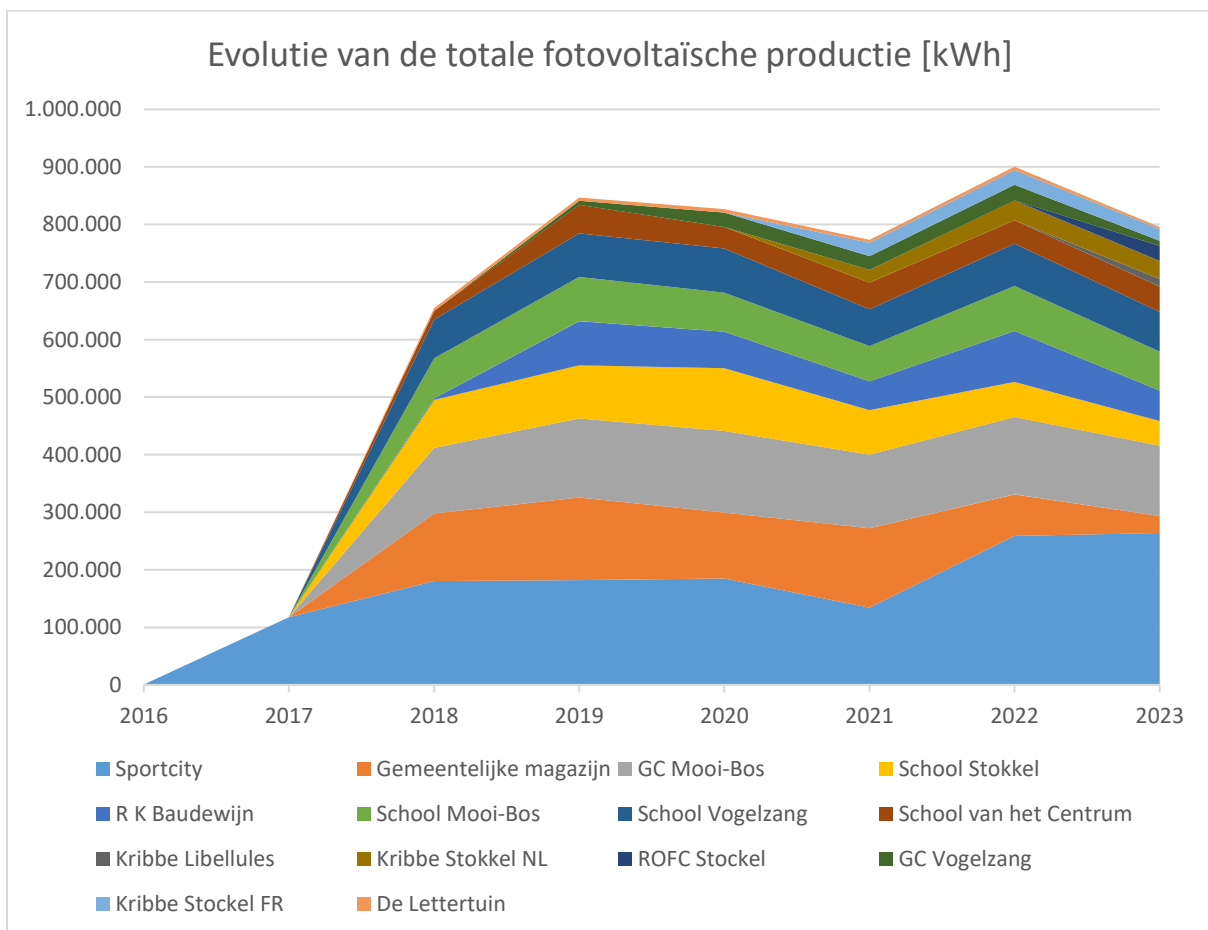
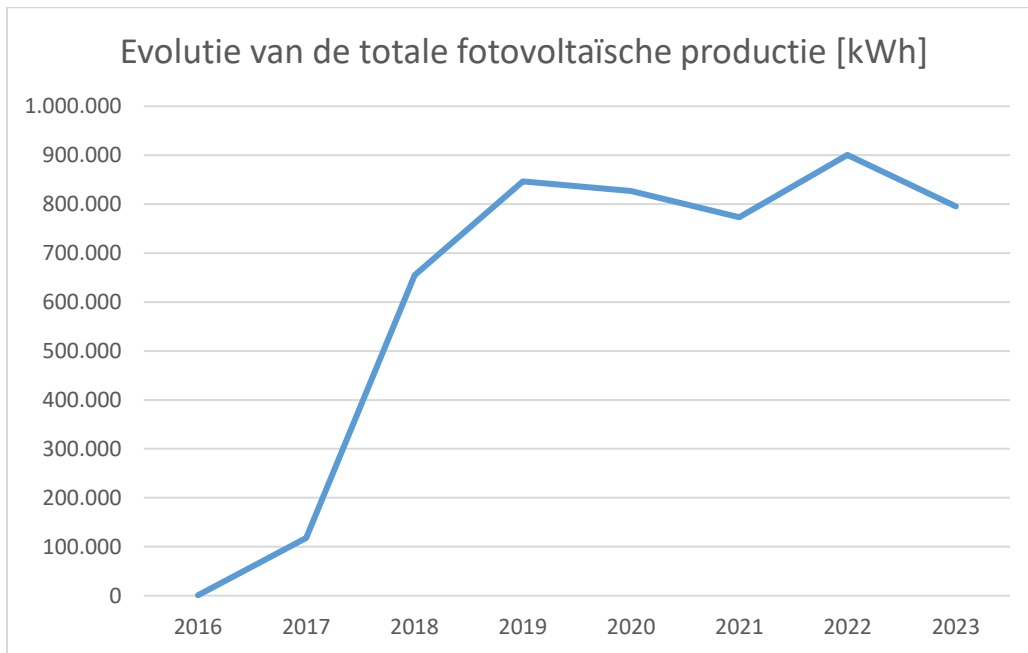
- Water:



Bovenstaande grafiek geeft het volledige waterverbruik van de gebouwen in de gemeente weer, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen. (zie hieronder).

Er is een algemene neerwaartse trend, wat uitstekend nieuws is gezien de opwaartse trend van de waterprijs in de afgelopen jaren).

- Productie van de fotovoltaïsche panelen:



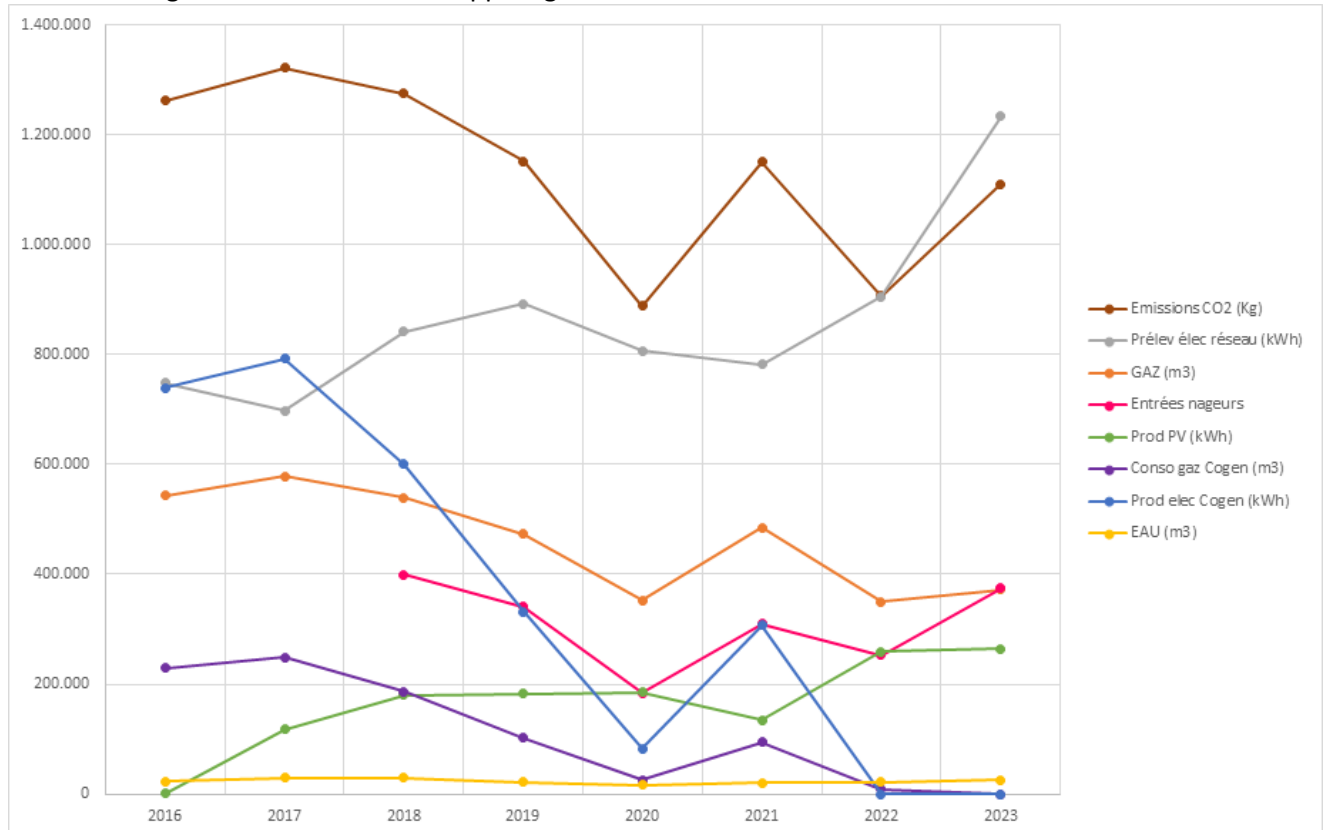
In 2021 is de productiedaling grotendeels te wijten aan een technisch probleem in de installatie van Sportcity tijdens de zomermaanden, wanneer de productie het hoogst is.

Over het geheel genomen was 2022 een productiever jaar voor fotovoltaïsche energie. Dit was deels te danken aan de toevoeging van 250 extra panelen bij Sportcity, een betere monitoring van installaties en bijzonder gunstige zonneschijn. In feite is 2022 het op één na zonnigste jaar (IRM - UCCLÉ), na 2003 sinds het IRM begon met metingen.

De productiedaling in 2023 is grotendeels te wijten aan de dakwerken aan de Magasin Communal, waarvoor de panelen moesten worden ontmanteld terwijl de werken werden uitgevoerd.

- Bewaking SPORTCITY :**
 Sportcity is het meest energie-intensieve gebouw in onze portefeuille. Deze locatie profiteert daarom van monitoring 'op maat' om waargenomen afwijkingen te beperken en zo snel mogelijk te reageren als dat nodig is.

Hieronder ziet u een grafiek met het gas-, elektriciteits- en waterverbruik voor de hele locatie, maar ook met veranderingen in factoren zoals het aantal zwemmers, de zonneproductie en de werking van de warmtekrachtkoppelingcentrale.

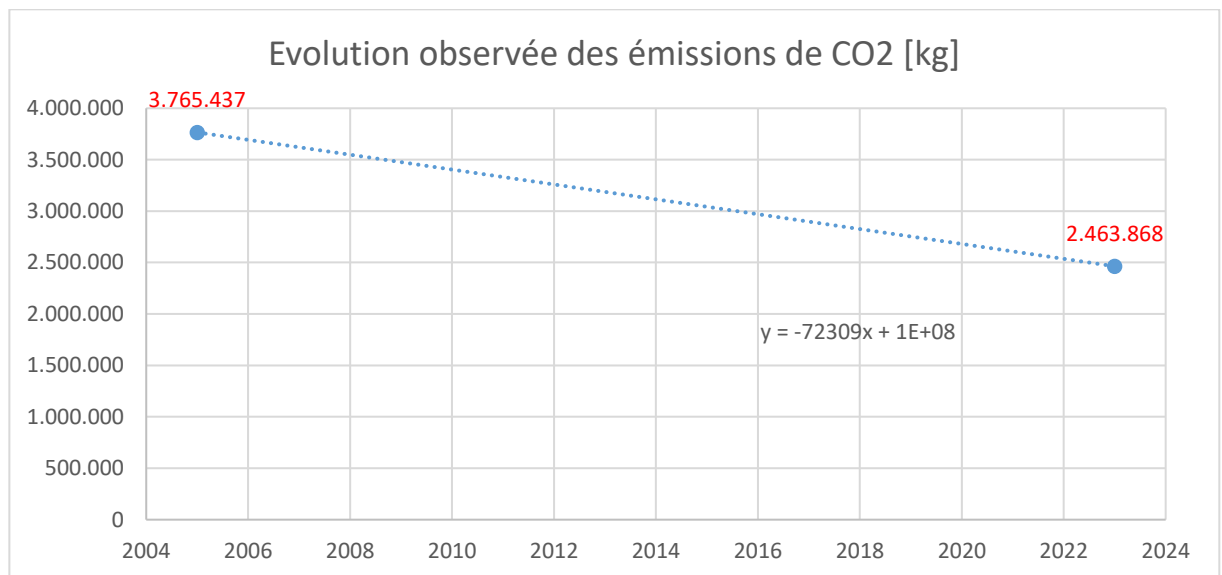


- Evolutie van de CO2-uitstoot sinds 2005

Door de bovengenoemde energiehoeveelheden (gas, elektriciteit en stookolie) om te rekenen, kan het niveau van de CO2-uitstoot van onze gebouwen worden gevolgd.

In de gespecialiseerde literatuur en de huidige afspraken over emissiereducties wordt 2005 als referentiejaar genomen.

In het kader van ons Klimaatplan en de reductieafspraken hebben wij daarom de CO2-uitstoot van onze gebouwen voor het jaar 2005 berekend.



In bovenstaande grafiek is ervoor gekozen alleen de uitstoot van 2005 en 2023 op te nemen en de vermindering van de uitstoot als lineair (= gemiddelde over de 19 jaar) te beschouwen.

De weerhouden coëfficiënten zijn de volgende:

- 1kWh elektriciteit = 0,22 kg CO2
- 1 kWh gas = 0,198 kg CO2
- 1 m³ stookolie = 0,264 kg CO2

De uitstoot zal tussen 2005 en 2023 met 34,57% dalen.

Met het doel om onze gebouwen koolstofneutraal te maken tegen 2040, moeten we onze inspanningen opvoeren om de energieprestaties van onze gebouwen te verbeteren. De technische diensten van het College hebben verschillende scenario's voorgesteld die momenteel ter goedkeuring worden geanalyseerd.

Hoofdprojecten - September 2023 - December 2024

- **Werven**

- SCHOOL VAN STOCKEL - Hoogspanningscabine: uitgebreide renovatie van de onderdelen van de elektrische transformatorcabine van de Stockel school, evenals de veiligheidsvoorzieningen die bij deze apparatuur horen en de aansluiting op het SIBELGA-netwerk. De werkzaamheden zijn gepland voor november 2024.
- SPORTCITY - Hoogspanningscabine: volledige renovatie van de onderdelen van de elektrische transformatorcabine op de site van Sportcity, evenals van de veiligheidsvoorzieningen die bij deze uitrusting horen en de aansluiting op het SIBELGA-netwerk. De werkzaamheden zijn gepland voor oktober 2024.
- SPORTCITY - regeling en besturing van de technische installaties: in samenwerking met het bedrijf dat is aangesteld voor de exploitatie en het onderhoud van de technische installaties van de site, vervanging van de volledige regeling en besturing van alle technische installaties van de site. Dit moet resulteren in een vermindering van het gas- en elektriciteitsverbruik met +/- 10%. Gezien het totale verbruik van deze site is deze besparing van vitaal belang voor het BEACH-plan van de gemeente. De werkzaamheden zijn gepland voor de 2e helft van 2024.
- WOLUSPORT PARK - Ketelcentrale op biomassa: bouwkundig memorandum - inleiding van de bouwvergunning voor de installatie van zonnepanelen en houtstookschuren. Als de bouwvergunning wordt verleend, kunnen er ongeveer 80 zonnepanelen worden geïnstalleerd en kan er worden overgeschakeld van een oliegestookte ketel op een ketel die wordt gevoed met afval uit plaatselijke biomassa.
- GEMEENSCHAPSHUIS - Ketelruimte: vervanging van de 3 bestaande gasketels door 2 condenserende gasketels, met een standby-aansluiting voor de eventuele latere installatie van een warmtekrachtkoppelingseenheid (economische en/of milieuvordelen te bevestigen). Er wordt een besparing van ongeveer 30% op het gasverbruik verwacht, zonder verandering in het comfort voor de bewoners. De werkzaamheden moeten in januari 2024 zijn afgerond
- GEMEENSCHAPSHUIS UPS-vervanging: alle computerservers van de gemeente zijn aangesloten op een noodstroomvoorziening, zodat ze op de juiste manier kunnen worden uitgeschakeld om de gegevens die erop zijn opgeslagen te behouden. Omdat deze vitale installatie het einde van zijn levensduur naderde, hebben de gemeentelijke diensten deze vervangen en ervoor gezorgd dat dit soort apparatuur voldoet aan de huidige wetgeving. De werkzaamheden worden in september 2023 afgerond.
- WHALLL CULTURAL CENTRE - Elektrische laagspanningsinstallaties in overeenstemming brengen: vervanging van een reeks elektrische verdelers tijdens de zomer van 2023 en verwijdering van opmerkingen na inspecties door een erkende instantie. Deze vervanging

maakte de migratie naar het 400V-netwerk mogelijk. De werkzaamheden worden voltooid in de zomer van 2024, wanneer het cultureel centrum gesloten is.

- WHALLL CULTURAL CENTRE: vervanging van de dienstverlichting in het Auditorium en overschakeling op LED. Dit bespaart tot 90% van de energie die nodig is om deze ruimtes te verlichten. De werkzaamheden worden uitgevoerd in de zomer van 2024, wanneer het cultureel centrum gesloten is.
- POLITIEKANTOOR F.GAY - Vervanging van de ventilatie-eenheid: vooruitlopend op de installatie van kogelvrije ramen in het politiebureau heeft de gemeente een studie en dimensionering laten uitvoeren om de huidige ventilatie van het gebouw te versterken. De studie zal in september 2024 worden afgerond, wat zal leiden tot een contract voor de uitvoering van werken om de huidige unit te vervangen door een ultramodern systeem met dubbele luchtstroom. De verwachte resultaten zijn een verbeterd comfort voor de gebruikers en een vermindering van het verwarmingsverbruik met ongeveer 20 %.
- KINDERDAGVERBLIJVEN - Aanpassing van de elektrische laagspanningsinstallaties: vervanging van de elektrische panelen en verwijdering van de opmerkingen na inspecties door erkende instanties in de volgende crèches:
 - Kinderdagverblijf “Monde et Merveilles”
 - Kinderdagverblijf “Joli-Bois” / Kribbe Mooi-Bos
 - Kinderdagverblijf Les LibellulesDe werkzaamheden zijn voltooid tijdens de sluiting van de crèches in de zomer van 2024.
- JOLI-BOIS SCHOOL - Vervanging van het ketelhuis: vervanging van de 6 in serie geplaatste wandketels in de kelder van basisschool Mooi-Bos door 2 condensatieketels met groot volume. Het project omvatte ook de aanpassing van de productie van sanitair warm water voor de schoolkeuken en de modernisering van het distributiesysteem van de verwarming (aanvoer- en retourverdelers). Dossier samengesteld begin 2024 - Oplevering zomer 2024.
- GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Mobiclick: gebruik maken van het marktcentrum aangeboden door SIBELGA, installatie van elektrische oplaadpunten voor voertuigen in de gemeenschappelijke winkel. Voltooing in maart en april 2024.
- STOCKEL SCHOOL - Voorbereiding van de site: conflict tussen het project voor de uitbreiding van de site (muziekacademie) en de gastoevoer naar de conciërgewoning. Installatie van een elektrisch fornuis en een warmtepomp om de conciërgewoning te verwarmen + afsluiten van de gastoevoer naar de conciërgewoning.
- “CHALET BALIS PÉTANQUE” - installatie van een waterontharder: installatie van een CO2-waterontharder op het totale waterverbruik van de locatie. Dit type waterontharder is milieuvriendelijker dan modellen op basis van zout.

- DIVERSEN - GEBOUWEN - Modernisering en aanpassing van de branddetectiesystemen: elk jaar wordt een deel van de buitengewone begroting van het departement besteed aan de verbetering van onze branddetectiesystemen. In samenwerking met de preventieadviseur van de gemeente en het bedrijf dat is aangesteld voor het onderhoud en de service van deze systemen, worden verbeteringen voorgesteld om het hoogste veiligheidsniveau voor de bewoners te garanderen. In 2024 werden de scholen Stockel, Joli-Bois en Chant d'Oiseau op deze manier behandeld. Dit maakt deel uit van het continue verbeteringsproces voor onze technische installaties.
- DIVERSEN - GEBOUWEN - Vervanging van wandketels: vervanging van ketels door een recentere versie in de volgende gebouwen:
 - 2 flats in De Jonghestraat 52

Na deze vervangingen wordt ongeveer 30% gas bespaard, zonder dat het comfort voor de gebruikers verandert.

- **Lopende projecten**

- GEMEENTEHUIS - verwarmingsonderstations: de omschakeling naar condensatieketels voor de verwarming van het gemeentehuis vereist aanpassingen aan het verwarmingsdistributiesysteem. De circuits moeten worden ontstopt zodat het verwarmingswater dat terugstroomt naar de ketels zo koud mogelijk is (waardoor de condensatie toeneemt en dus het rendement van de ketel). Het beschikbare budget betekent ook dat de distributieapparatuur (verwarmingscirculatiepompen) gemoderniseerd kan worden.
- Elektrische laagspanning - vervolg: conformiteit van de bestaande elektrische installaties en verbeteringen aan deze installaties om het onderhoud te vergemakkelijken en de reactietijd bij storingen te verkorten.

- **Andere projecten**

- PLAGE-programma (lokaal actieplan voor energiebeheer): onze energiemanager is verantwoordelijk voor het maandelijks monitoren van het energieverbruik. Als de verwachte waarden worden overschreden, wordt er een analyse uitgevoerd en actie voorgesteld. PLAGE bepaalt ook een reductiedoelstelling aan het einde van elke driejarige cyclus. Deze doelstelling, die wordt opgelegd aan de gemeente, betekent dat ambitieuze energiebesparende projecten kunnen worden opgenomen in de speciale begroting voor elk jaar van de cyclus. Het PLAGE-programma is dus volledig in lijn met het Klimaatplan van de gemeente.
- De projectmanager van onze afdeling heeft het gemeentebestuur begin 2024 verlaten. De rol van de nieuwe medewerker is enigszins veranderd: hij richt zich nu op het op peil brengen van de bestaande technische installaties. In samenwerking met de gemeentearbeiders zijn de elektrische laagspanningsinstallaties van een aantal gebouwen (scholen van Joli-Bois, Mooi-Bos, Stockel, gemeenschapscentrum Joli-Bois, villa en stallen van Crousse, enz. In dezelfde geest zijn de gasdistributie-installaties door gemeentewerkers op peil gebracht (Cultureel en Congrescentrum, Halte-Garderie 76 Declercq, Stockelschool). Tot slot heeft onze medewerker de verschillende liften die door het gemeentebestuur worden beheerd (Gemeenschapscentra Joli-Bois en Vogelzang, Cultureel en Conferentiecentrum, enz.
- Energiegemeenschap: rond de kinderdagverblijven van Stockel wordt een proefproject voor een energiegemeenschap opgezet, waarbij de deelnemers groene stroom delen. De gemeente speelt de rol van initiatiefnemer en facilitator, samen met de VZW Energie Gemeente. Tot nu toe hebben ongeveer dertig omwonenden van de kinderdagverblijven belangstelling getoond om actief deel te nemen aan dit innovatieve project.
- Energiecrisis: het jaar 2022 werd gekenmerkt door een stijging van de energieprijzen, die verband hield met de geopolitieke context. Als gevolg hiervan werd de afdeling Speciale Technieken en Energie gevraagd om een reeks maatregelen te ontwikkelen en uit te voeren om deze prijsstijging zoveel mogelijk te beperken. Deze maatregelen, uiteengezet in een memo die in september 2022 werd verspreid, worden nog steeds toegepast: de energiemarkten zijn nog niet gestabiliseerd.

2. Programma 2025

- Opvolging van de projecten die in 2024 zijn afgerond en toegekend (vervanging van de ventilatie-eenheid van het politiebureau, vervanging van de HV-cabine van Sportcity, elektrische conformiteit van de gebouwen met de LV-normen, enz.)
- In samenwerking met de andere administratieve diensten zullen externe financieringen (subsidies, premies, investeringen door derden, ...) worden bestudeerd om de energiebesparende investeringen in onze gebouwen voort te zetten.
- In 2025 zal de nadruk liggen op het verder onderhouden en (her)op peil brengen van onze uitrusting. Dit werk zal hand in hand gaan met het beheersen van het verbruik van onze technische apparatuur en het implementeren van de PLAGÉ-projecten.
- Voortzetting van de implementatie van het Klimaatplan voor het totale energieverbruik van onze gebouwen.

GANIP - CISO

Noodplanningscoördinator en Informatiebeveiligingsadviseur

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

NOODPLANNINGSCOÖRDINATOR

Permanente projecten - in uitvoering - in pauze - voltooid:

- Dagelijks beheer (e-mails, vragen van gemeentelijke en buitengemeentelijke partners, vragen van de Burgemeester of het College, etc.) -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Deelname aan de organisatie van evenementen (verslaglegging van evenementen die onderworpen zijn aan de toestemming van de burgemeester, opstellen van adviezen van het CDGH (Commissie voor Dringende Geneeskundige Hulpverlening) en opvolging indien nodig, opstellen van het unieke inlichtingenfiche voor de DBDMH, ...) -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Actieve deelname aan oefeningen op het gemeentelijk grondgebied (evacuatieoefening Stockel-Square, evacuatieoefening van het politiebureau van SPW) -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Intragemeentelijke coördinatie bij gemeentelijke alarmering (brand, gaslek, stormen, ...) -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Actualisering van het waarschuwingsschema -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Opstelling en actualisering van het BNIP Ozon- en Hitteplan -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Opstelling en actualisering van het Psychosociale interventieplan -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Ontwerp van BNIP (Bijzonder nood- en interventieplan) voor gemeentelijke en niet-gemeentelijke scholen op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Op verzoek van de autoriteiten, interventie van de noodplanningscoördinator tijdens incidenten of ongevallen op het gemeentelijk grondgebied (branden, waterlekkage, evenementen, enz.). Opstellen van gedetailleerde verslagen en opvolging van het dossier met de hulpdiensten, eventuele dienstverleners en betrokkenen. -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Integratie van het “BRU response”-project (gemeentelijke burgerreserve voor civiele veiligheid) in Sint-Pieters-Woluwe -> IN UITVOERING
- Organisatie van het pauselijk bezoek aan onze gemeente in samenwerking met de Politiezone (planning en beveiliging van de zone, aanmaak van specifieke passen, SafeBrussels-vergaderingen, opvolging van het evenement, enz.) -> VOLTOOID
- Aanspreekpunt Noodplanning voor de Gemeente betreffende de huisvesting van bewoners op ons grondgebied in het kader van een overeenkomst “precaire bewoning” (overeenkomst tussen de VZW Rockin'Squat en de FOD Pensioenen) -> IN UITVOERING

Extragemeentelijke projecten:

- Lid van de stuurgroep van het “BRU response”-project, waarvan Sint-Pieters-Woluwe een pilootgemeente is met Etterbeek en Sint-Lambrechts-Woluwe en de politiezone Montgomery in samenwerking met de diensten van de Hoge Ambtenaar -> IN UITVOERING
- Ondervoorzitter en lid van de Raad van Bestuur van PLANU.be, een platform bestemd voor de Belgische noodplanningscoördinatoren -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Reserveofficier (Crisismanager) bij het Militair Commando van Waals-Brabant -> [PERMANENT PROJECT](#)

Projecten in verband met de Oekraïense crisis:

- Contactpunt voor de GGC en de diensten van de hoge ambtenaar
- Gemeentelijke verantwoordelijke voor het beheer van de Oekraïense crisis
- Organisatie en secretariaat van de verschillende gemeentelijke coördinatiecomités
- Coördinatie van de opvang van Oekraïense vluchtelingen op het gemeentelijke grondgebied
- Creatie van een algemene databank opvangverleners/gasten
- Coördinator cel huisvesting Oekraïne ad interim
- Verdediging van de gewestelijke subsidie aan de gemeenten in het kader van de bijstand van de gemeenten van het Brussels Gewest voor de opvang van Oekraïense vluchtelingen op hun grondgebied.

2. Programma 2025

- Studie en project voor de oprichting van een task manager voor gemeentelijke partners in geval van een crisissituatie
- Actualisering en testtoefening van de oprichting van de gemeentelijke crisiseenheid in het Gemeentehuis
- Testen van het gemeentelijk waarschuwingsschema met mobilisering van het strategisch personeel
- Risicoanalyse op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe
- Actualisering van het gemeentelijk Algemeen Nood- en Interventieplan volgens de laatste structuur van het nationaal veiligheidsportaal
- Bewustmaking van de bevolking voor Be-Alert
- Implementering van het “BRU response”-project in Sint-Pieters-Woluwe (informatie- en opleidingssessies).

INFORMATIEBEVEILIGINGSADVISEUR

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

Opdrachten

Ontwikkeling van een informatieveiligheidsbeleid :

- Ontwikkelen van verplichte plannen en rapporten, waaronder:
 - o Uitwerking van een risicoanalyse
 - o Presenteert een driejarig veiligheidsplan, met een indicatie van de middelen die nodig zijn voor de uitvoering ervan (ontwerp van de procedures)
 - o Coördineert de opmaak van een rampenplan
 - o Zorgt voor de toepassing van minimale veiligheidsnormen binnen de instelling
 - o Houdt een register bij van incidenten
- Is de bevoorrechte interface van de afdeling "Veiligheid" van de Kruispuntbank voor Nationale Veiligheid en de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.
- Voltooit de dossiers en de vergunningsaanvragen voor de levering van gegevensstromen van andere instellingen
- Geeft beveiligingsadviezen over projecten en toepassingen door het leveren van technisch-operationele en pragmatische kennis, maar ook methodologische kennis om de besluitvorming en operationele ondersteuning op het gebied van informatiesysteembeveiliging (vertrouwelijkheid, integriteit, continuïteit, compliance) te waarborgen.

Functies :

- Het personeel en het lijnmanagement over het gevoerde beleid opleiden, informeren en sensibiliseren
- Vertegenwoordigt de organisatie in veiligheidswerkgroepen.

Beheer van de toegangsveiligheid :

- Controle van het individuele en institutionele toegangsbeleid (in samenwerking met de IT-afdeling)
- Duidelijke richtlijnen opstellen voor de toewijzing en het gebruik van dergelijke toegangen
- Controle van de uitvoering van deze richtlijnen en organisatorische instructies
- Het ontwikkelen en uitvoeren van alle acties die het respect (en de veiligheid) van sociale en persoonlijke gegevens en de bescherming van de privacy volgens het wettelijk kader garanderen

Beheersing van de processen :

Ondersteuning van de optimalisatie van werkprocessen:

- De werking van de entiteit als een proces modelleren
- Ondersteuning van de formalisering van processen en procedures
- Indicatoren vaststellen voor de effectiviteit, de efficiëntie en de tevredenheid van de processen
- De opvolging en de evaluatie van de herziening van de werkprocessen leiden

Elektronisch documentenbeheer:

Invoering van een beleid over elektronisch documentenbeheer (EDB):

- Uitvoeren en/of begeleiden van het vooronderzoek
- De behoeften van het gemeentebestuur formaliseren
- Technisch valideren van de voorstellen in overleg met de IT-afdeling.
- Opvolging van de installatie van de vereiste oplossingen
- Deelnemen aan de verbetering van de werkmethoden van het gemeentebestuur, en deze formaliseren.

Projecten

Permanente projecten - in uitvoering - voltooid:

- Antwoorden op de occasionele verzoeken van de IT-afdeling

Gezien de impact van de gezondheids crisis en van de Oekraïense crisis op de functie van de noodplanningscoördinator is er weinig tijd besteed aan de functie van de informatiebeveiligingsadviseur.

OPENBARE RUIMTE

BURGERCONTACTEN

De cel "Admin ondersteuning/Burgercontacten" werd opgericht in 2022 en bestaat uit 2 VTE's die klachten en bezwaren van burgers opvolgen bij de technische beheerders, maar ook administratieve ondersteuning bieden aan het hele departement.

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

1. Centraliseren en zorgen voor de administratieve opvolging van aanvragen en klachten van bewoners, gericht aan de verschillende diensten van het departement of aan de bevoegde schepenen;
2. Administratieve ondersteuning bieden aan alle diensten van de afdeling;
 - Workflowbeheer voor de goedkeuring van facturen;
 - Beheer van de post en van alle algemene mailboxen;
 - Telefonisch onthaal van alle algemene nummers;
 - Beheer van verzoeken om mobiliteitspremies;
 - Administratief beheer van facturen voor het wegslepen van voertuigen van de weg;
 - Administratief beheer van de omzendbrieven en brievenbusberichten, alsook van de wijkonderzoeken;
 - Administratief beheer van de verwijdering van steps en andere gedeelde voertuigen in vrije vloot die op verkeerde plaatsen worden gedeponereerd in de openbare ruimte;
 - Administratieve opvolging van de belasting op het gebruik van de openbare weg (bouwplaatsen) overnemen, waarvan de vaststellingen binnen het departement worden opgesteld.
3. Administratief beheer van verzoeken om toestemming van de Burgemeester voor festiviteiten en evenementen (met uitzondering van de bouwplaatsen) in de openbare ruimte, waaronder straatafsluitingen, evenals de organisatie van de vaderlandslievende plechtigheden en het evenement "Dorp in de stad".

2. Programma 2025

De overname van de administratieve opvolging van de vergroeningsvergunningen en burgercomités, in samenwerking met de adviseur Stadslandbouw en de dienst Duurzame Ontwikkeling is uitgesteld tot eind 2024, begin 2025: Dit hangt gedeeltelijk af van de implementatie van de software Civadis voor de opvolging van de facturen, die de tijd zou moeten vrijmaken die nodig is voor deze overname.

De dienst zal ook indirect worden beïnvloed door de implementatie van nieuwe software voor het beheer van de bezetting van de openbare weg (parkeerreserveringen, bouwplaatsen) in het kader van de toestemmingen van de Burgemeester en mogelijk in het kader van het beheer van administratieve weghalingen.

WEGENNET

1. Opdrachten en activiteiten 2023 - 2024

De dienst Wegennet is de belangrijkste dienst van het departement Openbare Ruimte. Het bestaat uit 4 VTE's (3 technici en een tekenaar) onder leiding van een burgerlijk ingenieur.

De dienst zorgt voornamelijk voor:

- Het gewoon en buitengewoon onderhoud van wegen en trottoirs, alsook de studie en ontwikkeling van plaatselijke herinrichtingsprojecten of volledige wegen;
- De coördinatie van openbare werken via het gewestelijke OSIRIS-platform, en het toezicht op projecten en werken van nutsbedrijven (Sibelga, Vivaqua, Proximus, enz.) in het algemeen;
- Het beheer van verkeersborden (markeringen en borden) en straatmeubilair, in samenwerking met de andere cellen van het departement indien nodig (cel Mobiliteit of cel Netheid, of zelfs externe verzoeken);
- De inrichting van buitensportterreinen, waarvoor het geleidelijk de dossiers overneemt van en in samenwerking met de cel Groene Ruimten.

Net als de cel Groene Ruimten, werkt de dienst Wegennet ook samen met het departement "Gebouwen" wanneer dit laatste een beroep doet op zijn vaardigheden om projecten voor de aanleg van speelplaatsen in scholen en de omgeving van gemeentelijke gebouwen te ontwikkelen.

Wat betreft het ontwerp van wegenprojecten ontwikkelt de dienst toekomstige projecten door steeds meer rekening te houden met de volgende ontwikkelingen:

- De aanpassing van de infrastructuur aan de huidige klimaatverandering: voortaan worden de belangrijke projecten in samenwerking met de dienst Stadsbeheer bestudeerd om het potentieel voor infiltratie van regenwater in situ te maximaliseren;
 - Door de hoeveelheid oppervlakken in volle grond te vergroten;
 - Door de plaatsing ter plaatse van drainerende straatstenen en funderingen waar mogelijk (afhankelijk van de aard van de bodem, de hellingen, de aanwezigheid van nutsleidingen ondergronds en de fysieke beperkingen van het verwachte vervoer);
 - Door het regenwater van ondoordringbare oppervlakken gedeeltelijk om te leiden naar doorlatende zones, waarbij ervoor moet worden gezorgd dat de stabiliteit van doorlatende verhardingen niet in gevaar wordt gebracht door een teveel aan afvoerwater over een te klein oppervlak;
- Verbetering van de verkeersveiligheid en bestrijding van snelheidsovertredingen;
- De systematische integratie van de beginselen van voorzieningen voor personen met beperkte mobiliteit;
- De verbetering van de infrastructuur door te streven naar een evenwicht tussen alle vervoerswijzen (auto's, openbaar vervoer, fietsers en voetgangers)

Gezien de fluctuerende prijzen en de beperkingen van projectcoördinatie, haalbaarheid en prioritering, moest de dienst voortdurend jongleren met projecten en budgetten om de werkzaamheden financieel onder controle te houden.

a. Belangrijkste budgetten gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2023-2024

Oefening	Begrotingsartikel	Voorwerp	Raming in €	Stand van het dossier
2023	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2023	500.000,00	Afgehandeld
2023	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2023	500.000,00	Afgehandeld
2023	4210/735-60	Verkeersveiligheid - creatie en aanleg (subsidie)	24.000,00	In uitvoering
2023	4210/735-60	Paulalaan	80.000,00	Afgehandeld
2023	4210/735-60	Mostincklaan (GDIP-subsidie)	191.000,00	In uitvoering
2023	4210/735-60	Voetgangerspaden van de Vogelzang (subsidie)	220.000,00	In uitvoering
2023	4210/735-60	Nutswerken	60.000,00	Afgehandeld
2023	4230/731-60	Signalisatiewerken - wegmarkeringen	75.000,00	Afgehandeld

2024	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2023	339.000,00	In uitvoering
2024	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2023	300.000,00	In uitvoering
2024	4210/735-60	Voetgangerspaden van de Vogelzang (subsidie)	220.000,00	In uitvoering
2024	4210/735-60	Mostincklaan	159.000,00	In uitvoering
2024	4210/735-60	Vossenlaan	232.000,00	Afgehandeld
2024	4210/735-60	Heraanleg Lommerberg	100.000,00	In uitvoering
2024	4210/735-60	Nutswerken	70.000,00	In uitvoering
2024	4230/731-60	Signalisatiewerken - wegmarkeringen	75.000,00	Afgehandeld

b. Renovatie de trottoirs op de volgende wegen 2023-2024

- Meibloemstraat
- Xavier Henrardlaan

c. Volledige vernieuwing van de asfaltbekledingen 2023-2024

- Julius Caesarlaan
- Gouddallaan
- Zondagboslaan
- Europa rotonde

- Félix Poelsstraat
- Witte Vrouwenlaan
- Général Baron Empainlaan
- Kolonel Daumerielaan
- Putdaelweg
- Jules Du Jardinlaan
- Vandenhovenstraat
- Stokkelsesteenweg
- Lotharingenlaan
- Jean-Baptiste Lepagestraat
- Henrottestraat
- Fransiskanenlaan
- Gouddallaan
- Distelvinklaan
- Kwikstaartlaan
- François Desmedtstraat
- Kastanjebomenlaan

d. Lokale herstellingen van de asfaltbekledingen 2023-2024

- Vogelzanglaan
- Stokkelsesteenweg
- Kruispunt van de Perspectiefaan met de Arthur Andréstraat
- Bosstraat
- Konkelstraat
- Uilenstraat
- Hockeylaan
- Xavier Henrardlaan
- Julius Caesarlaan
- Gouddallaan
- Charles Thielemanslaan
- Bosstraat
- Atlantische Oceaanlaan
- Bemelstraat

e. Onderhoudswerken 2023-2024

- Onderhoudswerkzaamheden en aanbrengen van nieuwe thermoplastische wegmarkeringen voor parkeerzones, fietspaden, voetgangersoversteekplaatsen, enz.

f. Heraanlegproject 2023-2024

- Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Herendal
- Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg van de Merellaan
- Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Zeemeeuwenlaan
- Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Kerkstraat
- Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Stokkelsesteenweg

In het licht van de huidige budgettaire crisis moest de programmering van de weginvesteringen in 2024 aanzienlijk worden herzien. Belangrijke met eigen middelen gefinancierde projecten zoals Vossenlaan-Hindernislaan-Rijschoolplein moesten gedeeltelijk worden uitgesteld. De inspanningen zullen worden toegespitst op subsidieerbare projecten en de budgetten voor gewoon en buitengewoon wegenonderhoud. In dit kader zal de dienst er niettemin op toezien dat zijn buitengewone onderhoudsprojecten worden aangepast aan de modernisering van de infrastructuur op het gebied van regenwaterafvoer en verkeersveiligheid.

Aangezien de evolutie van de prijzen altijd bijzonder onstabiel is, zal het volgende programma waarschijnlijk aanpassingen ondergaan die niet te voorzien zijn.

2. Programma 2025

In het verlengde van het programma 2023-2024 zullen we onze inspanningen voortzetten om straten en lanen te verbeteren op het gebied van veiligheid, mobiliteit en milieu.

Elk project waarvoor een stedenbouwkundige vergunning nodig is, is onderworpen aan de verschillende criteria die worden opgelegd door de GSV.

Elk project waarvoor geen stedenbouwkundige vergunning nodig is, wordt intern herzien om deze criteria in alle opzichten te verbeteren.

Helaas kunnen we door budgettaire moeilijkheden geen belangrijke projecten uitvoeren.

In 2025 zullen de nieuwe inschrijvingen ons in staat stellen om de plannings beter te beheren en de kosten te beheersen, die in theorie lager zouden moeten zijn.

a. Belangrijkste budgetten gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2025

2025	4210/731-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2025	500.000,00	In uitvoering
2024	4210/731-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2024	500.000,00	In uitvoering
2025	4210/731-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2025	500.000,00	In uitvoering
2025	4210/731-60	Verkeersveiligheid - creatie en aanleg (100% subsidie) - uitstel tot 2024	300.000,00	In uitvoering
2025	4210/731-60	Herinrichting Drevekens II	247.000,00	In uitvoering
2025	4210/731-60	Nutswerken	70.000,00	In uitvoering
2025	4230/731-60	Signalisatiewerken - wegmarkeringen	80.000,00	In uitvoering

b. Renovatie de trottoirs op de volgende wegen 2025

- Toeristenlaan
- Maurice Liétartstraat

c. Vernieuwing van de asfaltbekleding 2025

- Pater Agnellolaan
- de Biolleylaan
- Pater Hilariuslaan
- Leeuwerikenlaan
- Lindekenlaan onder voorbehoud van Vivaqua Sanering
- Palmboomstraat
- Horizonlaan

d. Onderhoudswerken 2025

- Onderhoudswerkzaamheden en aanbrengen van nieuwe thermoplastische wegmarkeringen voor parkeerzones, fietspaden, voetgangersoversteekplaatsen, enz.

e. Herinrichtingsproject

- Gedeeltelijke heraanleg van de trottoirs en de weg Vossenlaan-Hindernislaan-Rijschoolplein
- Herinrichting van het fietspad Parmentierlaan

MOBILITEIT EN PARKEERBELEID

De cel Mobiliteit/Parkeerbeleid zet de vlotte doorstroming van de vervoerswijzen voort door een betere verdeling van de openbare ruimte tussen alle gebruikers en de vermindering van het effect van de mobiliteit op het milieu. Ze ondersteunt de ontwikkeling van nieuwe, opkomende vervoersmiddelen die streven naar een betere luchtkwaliteit en de veiligheid van alle weggebruikers binnen de openbare ruimte.

Zij beheert ook het toezicht op de parkeer- en wegenvergunningen (tijdelijke bezetting van de openbare weg, verhuizingen, enz.).

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

Wegenvergunningen

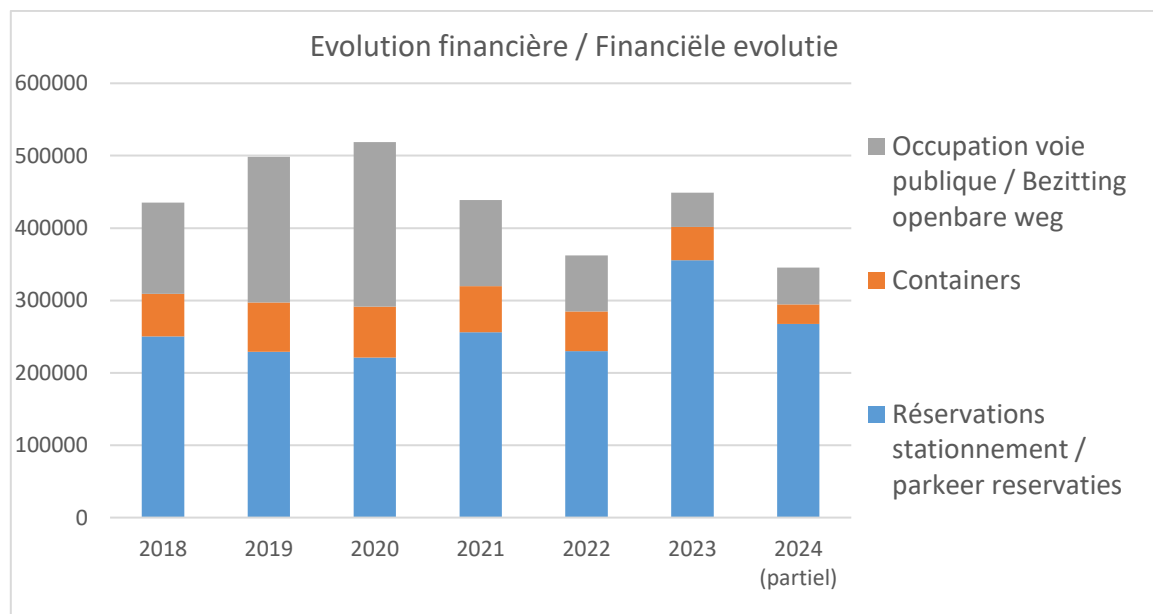
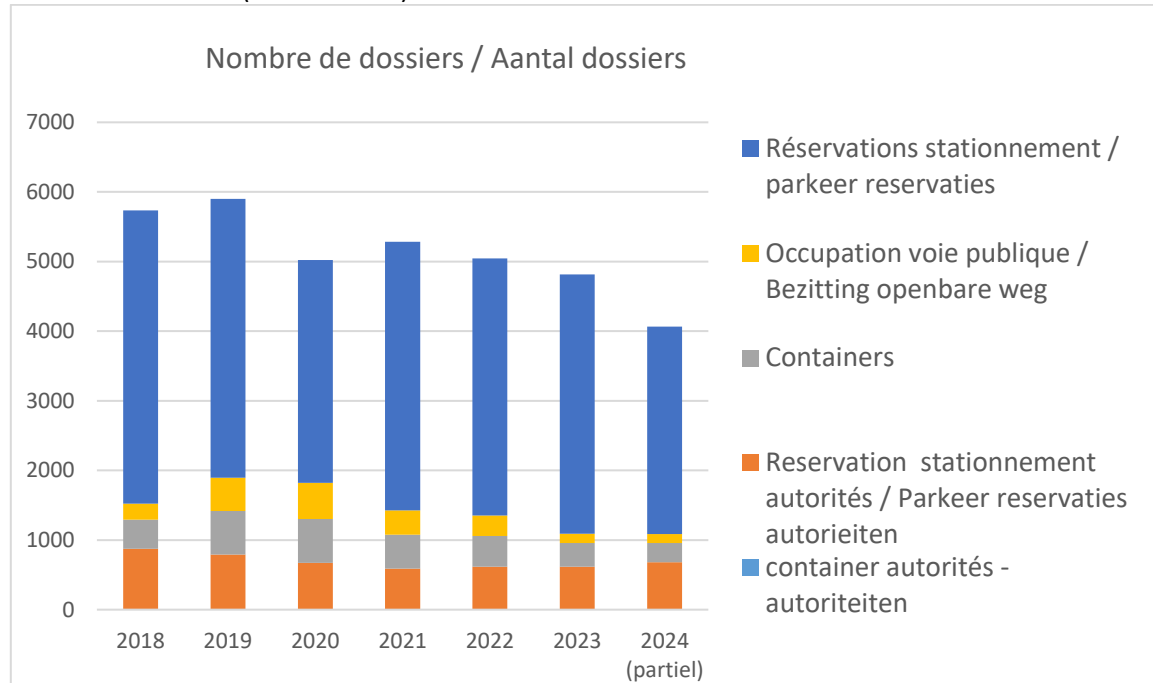
Wegenvergunningen worden met verschillende instrumenten beheerd:

- De retributie voor de reservering van parkeerplaatsen,
- De belasting op de tijdelijke bezetting van de openbare weg (1 VTE)
- De gewestelijke webinterface voor de coördinatie van de bouwplaatsen (OSIRIS)

Dit beheer maakt het voorwerp uit van een samenwerking tussen de verschillende diensten van het departement (Wegennet, Mobiliteit, Parkeerbeleid) en wordt verzorgd door ongeveer 1,5 VTE. In 2023 en 2024 kreeg de dienst echter te maken met langdurige ziekten waardoor zijn capaciteit om toezicht te houden op de bezetting van de openbare weg moest verminderd worden. Deze situatie kwam sterk tot uiting in de financiële balansen.

Tegelijkertijd heeft de dienst de controle op bouwplaatsen gediversifieerd door de specifieke wettelijke en administratieve bepalingen van de webinterface Osiris toe te passen, waardoor overtreders veel zwaarder kunnen worden gestraft. In 2024 heeft de gemeente een afgevaardigde voor de sancties op “bouwplaatsen” aangesteld en verschillende gerechtelijke politieagenten om het gebruik van dit instrument te vergemakkelijken.

Enkele statistieken (buiten Osiris)



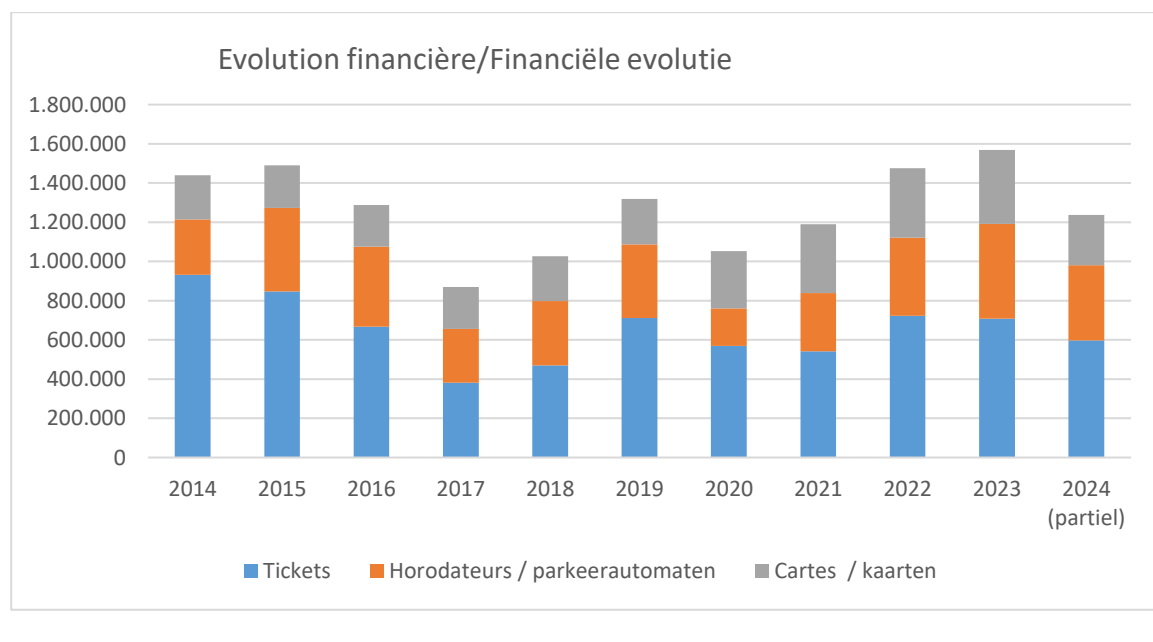
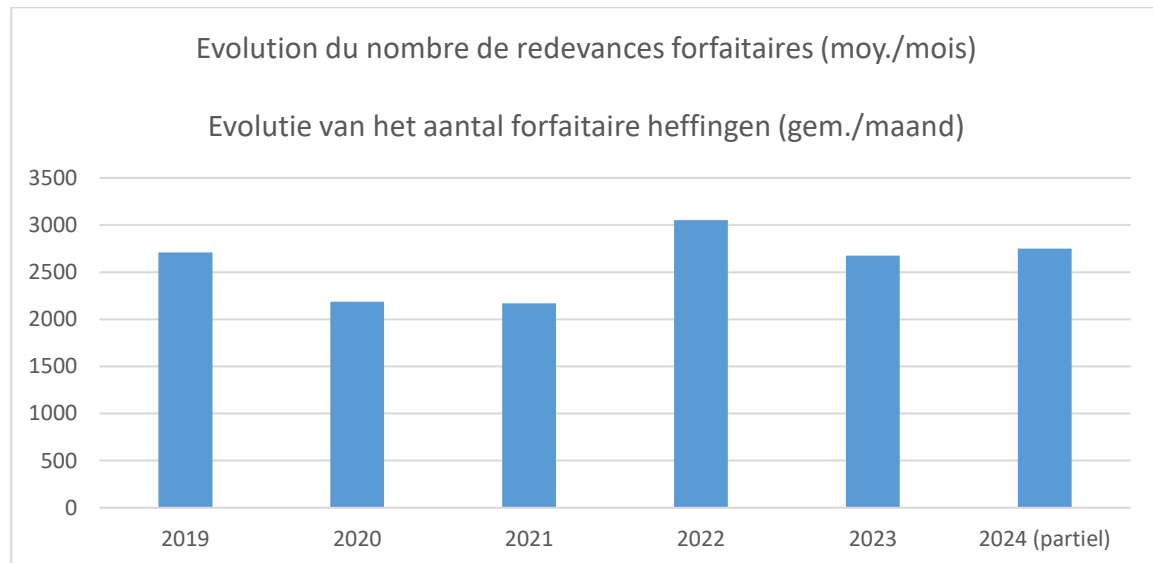
Betalend parkeren of parkeren voor beperkte duur

Het dagelijks beheer van betaald parkeren of parkeren met beperkte geldigheidsduur wordt uitgevoerd door de dienst Parkeerwachters, die bestaat uit 8 VTE's, waaronder een teamleider.

Dit team voert ook verschillende taken uit voor het departement:

- Vervangingen voor het toezicht en het beheer van overheidsopdrachten;
- Vervangingen voor het beheer van parkeerreserveringen, vooral talrijk in 2023 en 2024;
- Toezicht op het grondgebied met betrekking tot de belastingen op de openbare weg (opsporing van bezetting van de openbare weg zonder toelating, toezicht op toegestane particuliere bouwplaatsen).
- De mogelijkheid voor bepaalde agenten om op te treden als vaststellende ambtenaar (voor het algemeen politiereglement) of als gerechtelijke politieambtenaar (om de naleving van de ordonnantie “bouwplaatsen” te verzekeren).

Enkele statistieken:



Mobiliteitsprojecten:

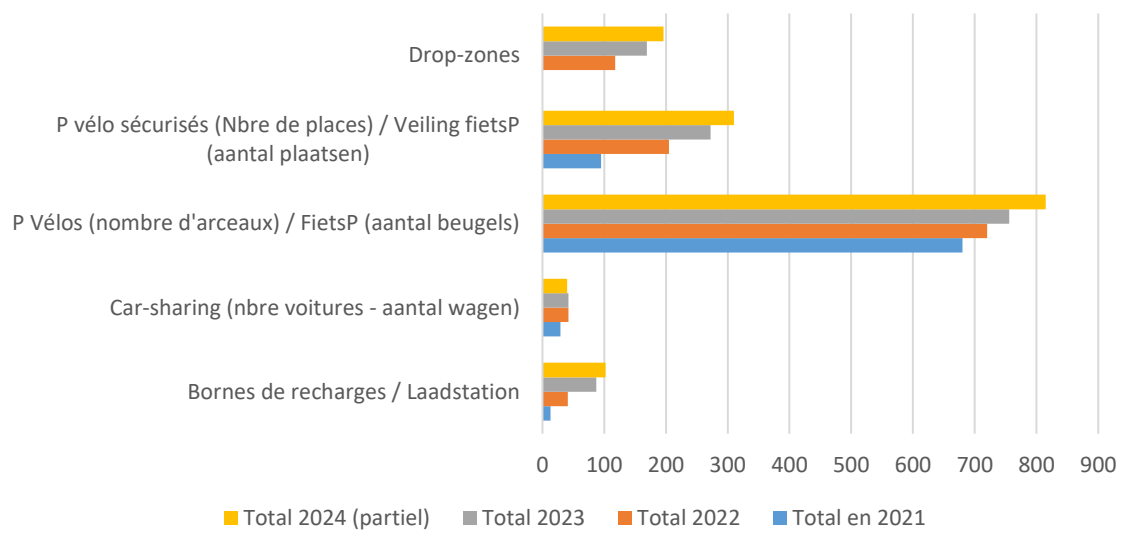
De mobiliteitsprojecten worden beheerd door 1 VTE. Zijn taken zijn de volgende:

- Algemene opvolging van de verschillende premies (autodelen, bakfiets, enz.)
- Intensivering van de installatie van openbare laadpalen voor elektrische voertuigen;
- Ontwikkeling van dropzones voor deelsteps en -fietsen en operationeel beheer van de verwijdering van de steps;
- Installatie van nieuwe fietsenstallingen en nieuwe beveiligde fietsboxen;
- Lancering en opvolging van mobiliteitsstudies (Kelle, Vogelzang, enz.) en studies over verkeersveiligheid (schoolomgevingen, stad 30, enz.)
- Studie en advies over wegaanlegprojecten (Tervurenlaan, gemeentelijke projecten, enz.)
- Bedrijfsvervoerplannen en schoolvervoerplannen;
- Ontwikkeling van gereguleerd parkeren (betalende zones, blauwe zones, “kiss & ride”-parkings, enz.)
- Installatie van straatmeubilair op de openbare weg;
- Beheer van speelstraten (2 straten) en schoolstraten (1 straat)
- Administratief beheer van het buck-e-project:
 - 2021-2022: 71 deelnemende leerlingen voor 4746 km afgelegd per fiets, te voet of met het openbaar vervoer
 - 2022-2023: 117 deelnemende leerlingen voor 2997 km afgelegd per fiets, te voet of met het openbaar vervoer
 - 2023-2024: 196 deelnemende leerlingen voor 24738 km afgelegd per fiets, te voet of met het openbaar vervoer

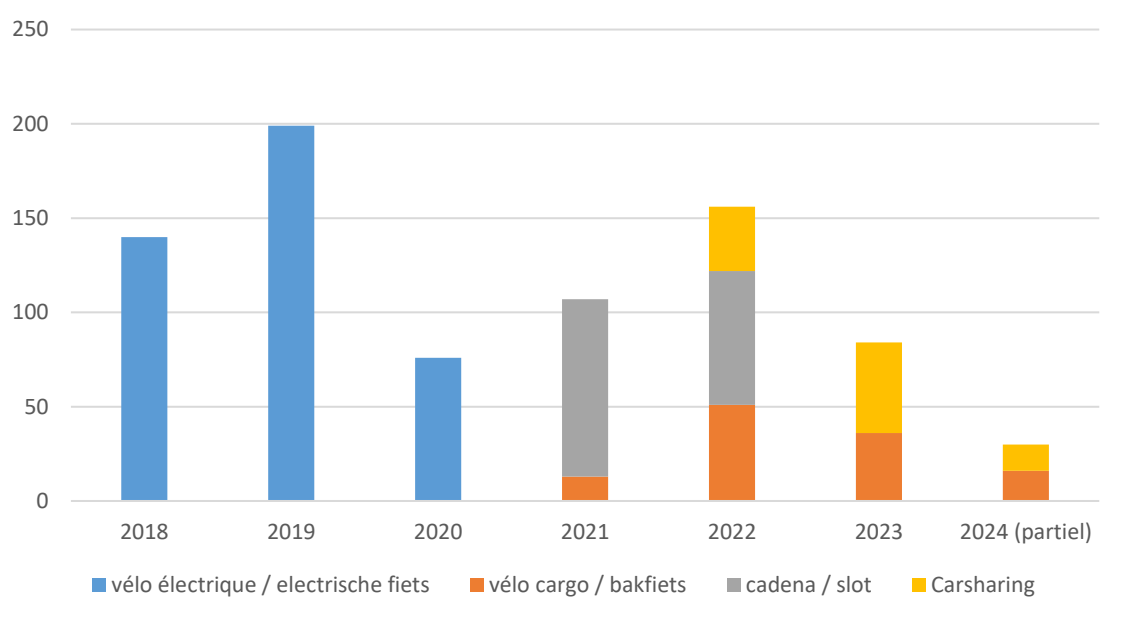
Enkele statistieken:

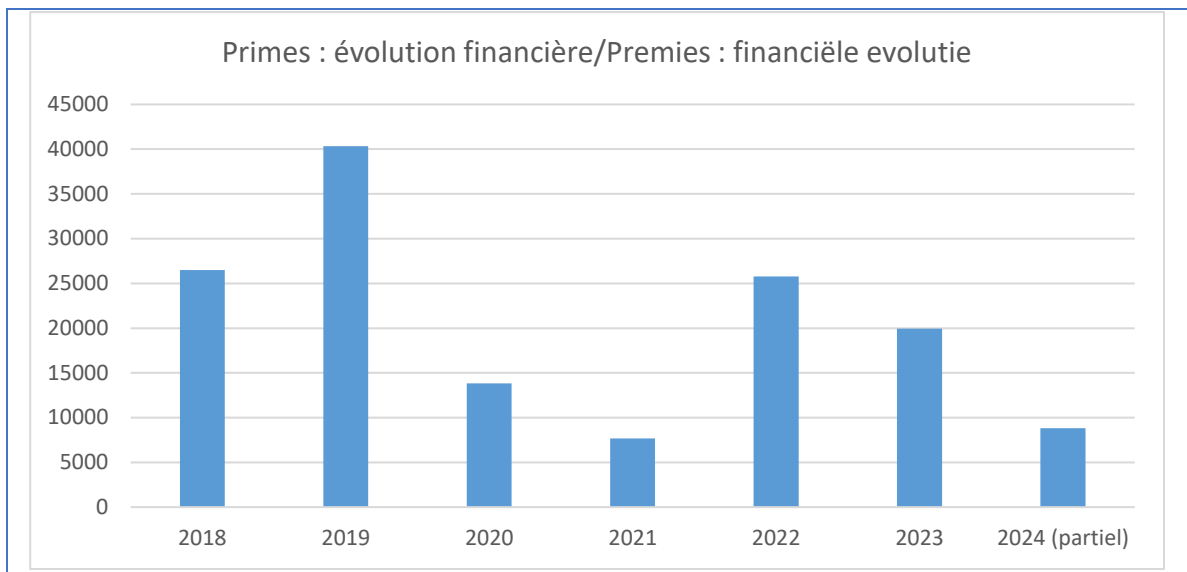
	Total en 2021	Total 2022	Total 2023	Total 2024 (partiel)
Bornes de recharges / Laadstation	13	41	87	102
Car-sharing (nbre voitures - aantal wagen)	29	42	42	40
P Vélos (nombre d'arceaux) / FietsP (aantal beugels)	680	720	756	815
P vélo sécurisés (Nbre de places) / Veiling fietsP (aantal plaatsen)	95	205	272	310
Drop-zones	0	118	169	196

Evolution équipements de voirie/Evolutie wegvoorzieningen



Nombre de primes/aantal premies





Eind 2024 heeft de dienst een gesubsidieerde agent aangesteld om het verkeersveiligheidsbeleid op gemeentelijk niveau te ontwikkelen. Deze agent volgt momenteel een opleiding en zal in samenwerking met Brussel Mobiliteit statistische opvolgingsinstrumenten ontwikkelen en een programma opstellen met verbeteringen en maatregelen om de verkeersveiligheid op onze wegen te verbeteren.

2. Programma 2025

Het gaat er in de eerste plaats om de verschillende initiatieven van de afgelopen jaren voort te zetten en te consolideren (speelstraat, schoolstraten, buck-e, aanleg van eenvoudige of overdekte en beveiligde fietsenstallingen met name in de scholen, laadpalen, drop zones voor free-floating steps en fietsen, enz.)

Daarnaast zal de gemeente zich inspannen om meer verkeersveiligheidsprojecten te ontwikkelen dankzij de bijdrage van het raadslid dat net is aangenomen.

Aan de andere kant zullen nieuwe projecten zeldzamer zijn gezien de schaarste aan beschikbare eigen middelen. Er zijn echter plannen om de verkeersveiligheid te verbeteren (zie het hoofdstuk "Wegennet" over dit onderwerp), beveiligde fietsenstallingen en overdekte fietsenstallingen in de buurt van scholen aan te leggen en fietszones te installeren.

In 2025 zal ook een nieuw programma voor parkeerreserveringen en bezettingen van de openbare weg worden geïmplementeerd, dat radicale veranderingen in procedures en werkmethoden met zich mee zal brengen.

GROENE RUIMTEN

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

De cel Groene Ruimten van de dienst "Openbare Ruimten" beheert alle beplantingszones langs de wegen en in de openbare parken.

De activiteiten van de cel Groene Ruimten kunnen als volgt worden samengevat:

- Menselijke en materiële middelen
 - De cel bestaat uit 2 voltijdse VTE's. Voor het onderhoud van de openbare groene ruimten en alle beplantingen op de openbare weg doet de cel een beroep op:
 - een operationeel team bestaande uit 23 gemeentelijke tuinmannen + 2 studenten die 3 dagen per week aanwezig zijn + 1 teamleider, operationeel beheerder van de openbare groene ruimten en tevens coördinator stadslandbouw en operationeel beheerder van het CARBONE-project (meso-compost, hybride en voedingscompost) voor de dienst Leefmilieu van de dienst Stadsbeheer;
 - een externe dienstverlener, een maatwerkbedrijf (vzw "La Serre-Outil"). Deze onderneming, gevestigd in de gemeente, is vooral actief in het zuidoosten van Brussel (Sint-Pieters-Woluwe, Sint-Lambrechts-Woluwe, Oudergem). In Sint-Pieters-Woluwe staat ze in voor het beheer van de aanplantingen (uitgezonderd het maaien van gras en het snoeien van bomen) in de wijken ten zuiden van de Tervurenlaan (de Vogelzangwijk en Putdaelwijk). Ze is ook verantwoordelijk voor het beheer van de aanplantingen, met inbegrip van het maaien, maar niet het snoeien van bomen, in twee specifieke gebieden van de gemeente: De Drevekens en de Vriendschapswijk.
 - Een externe dienstverlener voor alle aspecten van het planten van bomen;
 - Een externe dienstverlener voor alle snoeiwerkzaamheden aan bomen met een hoogte van meer dan 5-6 m.
 - Wat het gemotoriseerde tuingereedschap betreft, produceert de cel Groene Ruimten bijzondere bestekken om de energietransitie in de gemotoriseerde gereedschappen van tuiniers te verzekeren. Deze nieuwe uitrusting biedt een aantal voordelen, zoals lagere kosten exclusief batterijen, lagere onderhouds- en storingskosten en vooral minder geluidsoverlast in stedelijke gebieden. Er zijn ook nadelen, die afnemen naarmate er nieuwe uitrustingen worden ontwikkeld;
 - De dienst ondersteunt ook de praktische uitvoering van het CARBONE-project dat is ontwikkeld door de dienst Leefmilieu van het departement Stadsbeheer. Het CARBONE-project bestaat uit 5 luiken:
 - *Gemeentelijke mesocompost* (capaciteit: ± 500 ton groenafval/jaar): Het project heeft vertraging opgelopen, we hopen op een installatie eind 2024;
 - *Gedecentraliseerde compostplekken* (capaciteit: ± 10 ton groenafval/jaar): project uitgevoerd in 2023, dagelijks beheer in uitvoering;

- *Hybride compost* (capaciteit: ± 18 ton voedselafval/jaar afkomstig van de keukens van de kinderdagverblijven en scholen). Dit project werd voltooid in 2023 en de uitbating ervan werd voortgezet in 2024. Mogelijke toekomstige uitbreidingen kunnen worden overwogen in 2025;
 - *Mulching* (operationeel, ontwikkelingen). De gemeente heeft een mulchzitmaaier aangeschaft (geen afvoer van maaiafval);
 - *Dode bladeren onder de beplantingen*:
- **Beplantingen - Bloemen:**
 - Vervanging een aanplanten van bijna 250 bomen op verschillende plaatsen in de gemeente.
 - Vergroening en demineralisatie van bepaalde paden op de begraafplaatsen (vervanging van ondoordringbare dolomietoppervlakken door doorlaatbare oppervlakken van berijdbaar grasperken. Deze actie maakt deel uit van een van de strategische prioriteiten van het KLIMAATPLAN, ontwikkeld door de dienst Leefmilieu van het departement Stadsbeheer. Het maakt ook een andere aanpak van het onderhoud van deze oppervlakken mogelijk;
 - Vermindering van eenjarige aanplantingen en overgang naar vaste aanplantingen.
 - Vermindering van de behoeften aan besproeiing (vermindering van het aantal beplantingen in bakken, vermindering van de eenjarige bloemenaanplantingen);
 - Proeven om meer droogtebestendige planten te gebruiken (zoals aanbevolen in het KLIMAATPLAN van de gemeente);
 - Behoud van het gebruik van bloemenmanden op wegen die zeer aantrekkelijk zijn, zoals winkelgebieden. Deze bloemenmanden (120//2024) worden ook gemaakt door een externe dienstverlener en komen kant-en-klaar aan bij de gemeente.
 - Voortzetting van het gebruik van planten die bekend staan om hun landelijke en honingdragende karakter.
 - De regelgeving naleven die het gebruik van gewasbeschermingsmiddelen in de openbare ruimte verbiedt. Sinds 2011 zet de gemeente zich in voor “NUL FYTO”.
 - Voortzetting en ontwikkeling van bloemenweiden met laat maaien als onderdeel van de gedifferentieerde beheersaanpak die is opgenomen in het KLIMAATPLAN van de gemeente.
 - Ontwikkeling van het Jean Capart-park om het water om te leiden (“afkoppelen”) dat het centrale voetpad overspoelde. Tot op heden is het gewenste doel bereikt. Het maakt deel uit van een van de strategische prioriteiten van het KLIMAATPLAN dat is ontwikkeld door de dienst Leefmilieu van het departement Stadsbeheer.
- **Stedelijke ecologie:**
 - De ontwikkeling van een gedifferentieerd beheer (zie KLIMAATPLAN) toegepast op bepaalde bloemperken, waarbij de aanplant van honingdragende vaste planten en grassen wordt gecombineerd, vermindert het onderhoud, bevordert de biodiversiteit en versterkt de vaardigheden van onze tuinmannen (Ronde Bemelstraat x Blauwe Vogellaan, omgeving van het gemeentehuis, ...);
 - Voortzetting en ontwikkeling van bloemenweiden op verschillende plaatsen langs de weg (Pleintje Hertogstraat x Terkamerenlaan, boomgaard Witte Vrouwenlaan, park Metro in Stokkel, Croussepark, enz.);
 - Invoering van gedifferentieerd maai-beheer met laat maaien en afwisselend maaien (Vb.: Drevekens).
 - Ontwikkeling van watertuinen om regenwater af te koppelen (Vb. Hertogstraat).
 - Invoering van deze technieken in sportfaciliteiten en speelpleinen.
 - Aanzienlijk gebruik van regenwater voor besproeiing.

- Invoering van bewegwijzering over deze praktijken met behulp van kwalitatieve informatieborden.
 - Ontwikkeling van het beheer van bepaalde parken tot natuurnetwerklabele, zoals het Croussepark, dat in 2023 het Natagora-label kreeg, en waarvan de belangrijkste werken in 2024 werden uitgevoerd;
 - Opleiding van onze tuinmannen aan alternatieve technieken voor het ontwerp en het onderhoud van groene ruimten. Dit geldt vooral voor bloemenweiden, laat maaien, dichte beplanting en afkoppeling van regenwater.
- Stadslandbouw:
 - De verantwoordelijke van de gemeentelijke tuinmannen is benoemd tot "stadslandbouwverantwoordelijke" eind 2022 en ondersteunt in die hoedanigheid burgers en groepen die buurtprojecten willen opzetten (straatmeubilair, kleine kweekruimtes, collectieve compost);
 - Hij beheert ook de invoering van het reglement voor de toewijzing van percelen in het openbaar domein voor groenteteelt (Herendal).
- Speelpleinen
 - Werking, opvolging en conform maken
 - Opvolging en controle van de punten die vereist zijn door het Koninklijk Besluit over de veiligheid op speelpleinen;
 - Opvolging van de Europese normen die de terbeschikkingstelling van openbare speelpleinen regelen;
 - Interne opleiding in de technische en administratieve opvolging van het Koninklijk Besluit betreffende de exploitatie van speelpleinen;
 - Opvolging van de naar aanleiding van de inspectieregelingen uit te voeren werkzaamheden;
 - Controle van de conformiteit van de dempingsvloeren via de HIC-test;
 - Voortzetting van de vervanging van de niet-conforme dempingsvloeren;
 - Onderhoud van de dempingsvloeren en zandbakken;
 - Onderhoud van onze multisportvelden (synthetisch tapijt en structuren) gekoppeld aan de speelpleinen;
 - Regelmatig onderhoud van alle speelpleinen;
 - Nieuwe inrichtingen
 - Realisatie van de speeltuin van de Vliegtuiglaan;
 - Realisatie van de "De Clerq"-speeltuin;
 - Realisatie van de "Orée"-speeltuin;
 - Realisatie van de speeltuin van het kinderdagverblijf, 40 Vogelzanglaan;
 - Realisatie van de speeltuin bij de basisschool van de Vogelzang (een grote module en een dempingsvloer).
 - Toevoeging van een babyzitje aan de speeltuin van het Herendal
- Aangemelde bouwplaatsen dit jaar:
- Speeltuin in de kleuterschool van Stokkel NL en FR
 - Vervanging van een fitnessstoestel op de Groene Wandeling.
 - Vervanging van een verlichtingspot
 - Aankoop van bedrukte beschermende dekzeilen voor zandbakken voor kinderdagverblijven en scholen.
- Opdracht in uitvoering:
- Sport City fitnessstoestellen
 - Aanvullend spel voor het kinderdagverblijf, 40 Vogelzanglaan.
 - Nieuwe picknicktafels

- Alhoewel projecten voor sportvelden voortaan door de dienst Wegennet worden beheerd, heeft de dienst Groene Ruimten in 2024 de aanleg van een rugbyveld op de site van de Vriendschapswijk voltooid.

2. Programma 2025

De uitdagingen en projecten van 2025 kunnen als volgt samengevat worden:

- De dienst voert zijn plan uit en laat zijn plan evolueren voor het gedifferentieerd beheer van de groene ruimten, om te bepalen welke zones intensief moeten worden onderhouden en welke zones we meer geneigd zijn de natuurlijke vegetatie te ondersteunen;
- Het beheer van andere parken ontwikkelen in de richting van andere natuurnetwerklabels;
- Werken aan de bloei (inheemse vaste planten en bollen) en het rationele beheer van de late maaibeurten om ze aantrekkelijker te maken met behoud van hun specifieke spontane karakter.
- Samenwerken met Leefmilieu Brussel om de randen van het Zoniënwood, dat grenzen aan Sint-Pieters-Woluwe, af te bakenen met het oog op de identificatie van functionele zones (paden en wandelpaden) en zones die behouden moeten blijven, in het kader van het groen-blauwe netwerk.
- De dienst heeft zich ten doel gesteld het aantal een- of tweejarige planten met 10% per jaar te verminderen (tot aan een grens die politiek werd vastgesteld) en deze te vervangen door heesterachtige of meerjarige beplantingen, die beter zijn aangepast aan het veranderende klimaat en beter bestand zijn tegen droogte (KLIMAATPLAN);
- Voortzetting van de verandering in de productie en behandeling van groenafval (meso-compost, gedecentraliseerde compost, bodembedekking, vermindering van maaisel);
- Het uiterlijk van de begraafplaatsen zal ook veranderen om te zorgen voor meer groen en beter onderhoud.

OPENBARE NETHEID

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe wenst een groene en schone gemeente te blijven, door concrete maatregelen te nemen door middel van een actieplan "Openbare netheid", waarbij bewoners, de gemeentelijke teams en actoren op het terrein worden betrokken (wijkinspecteurs, gemeenschapswachten, straatvegers...).

- Menselijke en materiële middelen

- De cel Openbare Netheid bestaat uit 1 VTE die administratieve werkzaamheden en de algemene coördinatie van de dienst Netheid verricht. In maart 2023 werd een tweede VTE aangeworven, voor een periode van één jaar, in het kader van twee gesubsidieerde projecten van clean.brussels (het project "Laten we niet knoeien met netheid!" en het project "Netheid is mijn verantwoordelijkheid" met, voor dit tweede project, een luik gewijd aan hervormingen op het vlak van sortering en inzameling vanaf 15 mei 2023). Deze tweede VTE werd verlengd door te genieten van recurrente subsidies van Net Brussel
- Op het terrein wordt een beroep gedaan op 36 arbeiders van de operationele dienst, onder toezicht van een ploegbaas;
- Sommige van deze middelen op het terrein worden ook ingezet voor de verdeling van het gemeenteblad (Wolumag) en andere brievenbusberichten;
- De ambtenaren van de openbare netheid ondersteunen ook het werk van de tuinmannen bij het verzamelen van dode bladeren van de hoofdwegen met bijzonder veel bomen in de gemeente;
- Het materiaal dat beschikbaar is voor het gemeentelijk arbeiderspersoneel bestaat voornamelijk uit:

- Gerij

Voertuig Brigadier	1 wagen	CNG/Benzine
Ronde Vuilnisbakken	1 wagen	Benzine
Veegmachine	2	Diesel
Ronde Grofvuil	1 bestelwagen	CNG/Benzine
Straatkolkreiniger	1	Diesel
Vuilnisvrachtwagen	2	Diesel
Veegmachine	Veegmachine	Diesel
Elektrische veegmachine	1	Elektrisch

- Stedelijke afvalzuigers (12 toestellen aangekocht tussen 2015 en 2020)

- Infrastructuur:

- In totaal worden dagelijks 317 straten voor 163.485 meter door de straatvegers schoongehouden. De dienst Netheid zorgt ook voor de netheid van de 4.810 meter aan afzonderlijke fietspaden. Deze opdrachten worden voornamelijk te voet uitgevoerd, met behulp van elektrische karren of stedelijke elektrische stofzuigers, of zelfs kleine elektrische straatveegmachines.
- Het gemeentelijk grondgebied is verdeeld in 23 ronden. Elk van hen komt overeen met de behandeling van ongeveer 3200 meter wegen. Deze meting moet worden vermenigvuldigd met twee, om rekening te houden met de twee zijden (trottoirs) die aan de wegen grenzen.
- De teams hebben hun eigen lokalen in verschillende delen van de gemeente, waar de arbeiders hun dag beginnen en eindigen en waar zij al het materiaal vinden dat zij nodig hebben om hun taken uit te voeren;
- Openbare netheid is ook afhankelijk van andere infrastructuren:

Gewone stadsvuilmismanden	518
Bovengrondse glasbollen	13
Ondergrondse glasbollen	9
Hondenpoepzakjesdispensers	116
Kledingcontainers	9
Openbare toiletten*	2

* Het onderhoud van het droge toilet (speelplein van de Witte Vrouwen) wordt beheerd door de dienst Netheid. Het onderhoud van het conventionele openbare toilet op het Dumonplein werd uitbesteed.

- Voornaamste activiteiten van de administratieve cel:

- Algemeen administratief beheer;
- Beheer van de klachten van burgers die per e-mail of per telefoon ontvangen werden;
- Algemene coördinatie tussen operationeel en administratief personeel (regelmatige vergaderingen met de ploegbaas die verantwoordelijk is voor de operationele schoonmaak)
- Opvolging en organisatie van netheidscampagnes (cleanup day), preventie- en bewustmakingscampagnes

- “Cleanup Day”-acties

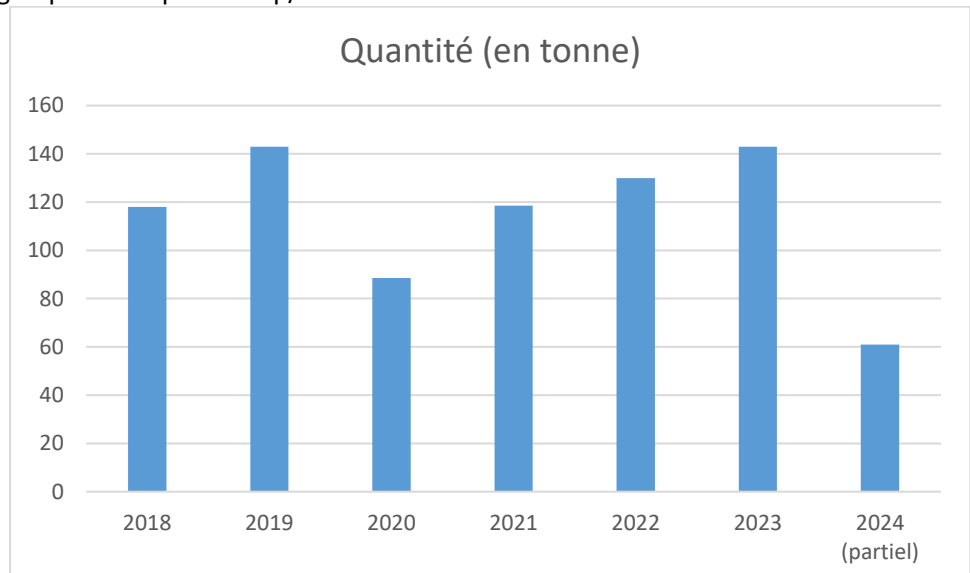
Datum	Organisatie	Aantal deelnemers en ingezamelde zakken
26/03/2023	De comités “Verts des Venelles”	10 + 2 begeleiders 4,5 witte zakken en 2,5 blauwe zakken
15/09/2023	“World Clean Up Day” in samenwerking met drie duurzame wijken van de gemeente en Fedasil	<ul style="list-style-type: none"> - “Sous les Palmiers d’Eléonore” + Fedasil: 30 deelnemers en 39 kg afval ingezameld - Duurzaam Stokkel: 14 deelnemers en 54 kg afval ingezameld - Oase van het Centrum: 10 deelnemers en 14 kg afval ingezameld
23/11/2023	Sint-Jozefcollege	- 90 deelnemers
4/07/2024	Lycée Mater Dei	200 personen 4 witte zakken en 8 blauwe zakken
21/09/2024	Dag van de World Cleanup Day en van het Brussels Clean Festival Organisatie van drie cleanups in samenwerking met twee duurzame wijken van de gemeente en een burgerwijk De dienst Netheid hield een stand op het Dumonplein	<ul style="list-style-type: none"> - De duurzame wijk van Stokkel: 20 deelnemers - De duurzame wijk Oase van het Centrum: 15 deelnemers - De burgerwijk: 9 deelnemers <p>Het totaal aantal opgehaalde zakken zal gecommuniceerd worden na de cleanups.</p>

- Voortzetting van het actieplan in het kader van de hervormingen van de afvalsortering en ophalingen:
 - Samenwerking in 2023 tussen de dienst netheid en een lokale scoutingeenheid om de Vogelzangwijk bewust te maken van de hervorming van de sortering, met de verplichte sortering van organisch afval -> huis-aan-huis + sensibiliseringsstand met verdeling van oranje bakken en uitdelen van documenten met uitleg over afvalsortering.
 - De dienst Netheid hield in 2023 een informatiestand over sorteer- en inzamelingshervormingen en deelde oranje bakken uit tijdens de festiviteiten op de Tervurenlaan -> groot succes, met meer dan 600 uitgedeelde bakken.
 - In 2023, ondersteuning van een proefwijk met 6 straten. Organisatie van verschillende activiteiten, verspreiding van sensibiliseringsbrievenbusberichten, huis-aan-huiswerving en aanwezigheid op het terrein.
 - Sensibiliseringsacties voor afvalsortering en herinnering aan de afvalphaalkalender met behulp van de brievenbusberichten die door de administratieve dienst Netheid worden uitgedeeld.
- Pedagogische actie

In samenwerking met het Agentschap Net Brussel organiseerde de gemeente een bezoek van het Recyparck/Kringloopwinkel van SPW met een basisschool. 3 klassen namen deel aan het bezoek op 29 juni 2023 -> een verrijkende activiteit voor de kinderen, met veel vragen en enthousiasme van hun kant.
- Beheer van de onwillevendheden op het vlak van de netheid. De dienst Netheid staat vaak in de frontlinie om overlast op te sporen en mag sinds mei 2023 administratieve sancties opleggen na de opleiding van een van de twee ambtenaren van de administratieve dienst Netheid.

In dit verband wordt samengewerkt met de juridische dienst (vaststellingen - administratieve en juridische opvolging). In 2023 werden 578 zaken geopend voor de volgende inbreuken:

- 341 dossiers voor niet-gebruik van harde vuilnisbakken
 - 125 voor diverse bezoedelingen
 - 0 voor spugen/urineren op de openbare weg
 - 112 betreffende het buitenzetten van vuilnisbakken buiten de voorschriften van het Agentschap Net Brussel
- Beheer van videobewakingsacties voor overlast op het gebied van netheid (black spots) in samenwerking met het Gewest (B.P.V.)
 - Opvolging van de aanvragen van verwijdering van graffiti's
 - Sinds maart 2023 is de dienst Netheid op woensdag van 10 tot 12 uur aanwezig in de antenne voor Veiligheid en Preventie. Deze permanenties bieden de buurtbewoners de kans om met ons in contact te komen en feedback te krijgen over de netheid van hun wijk + de verdeling van oranje vuilnisbakken en de verkoop van vuilnisbakken voor algemeen afval.
 - Actualisering van de netheidstab op de gemeentelijke website van Sint-Pieters-Woluwe in overeenstemming met de acties op het terrein en rekening houdend met de nieuwe reglementering ter zake.
 - Verwijdering van dierlijke resten van de openbare weg:
 - Voor 2023: 6 katten, 29 vossen en 1 marter
 - Voor 2024 tot 30 september: 5 katten, 28 vossen en 4 marters.
 - Coördinatie met het Agentschap Net Brussel voor de verschillende gedeelde dossiers
 - Maandelijks vergaderingen met onze lokale ambtenaar van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de dienst Netheid van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe om problemen met betrekking tot openbare netheid te bespreken.
 - Recypark: opvolging van het dossier stuurgroep en beheer van gemeenschappelijke ruimten.
 - Kringloopwinkel Spulenhulp/Petits Riens:



- MCP (Mobiël containerpark): 5 wijken bediend, 2 campagnes per jaar, in samenwerking met het ANB, Spulenhulp/Petits riens, en met de hulp van het team van de tuinmannen van de gemeente.
- Ophaling aan huis van de 3 gratis m³ per jaar en per inwoner (dienst ANB)

- Samenwerking in het kader van de hervorming van de sortering en ophalingen van 15 mei 2023 (opvolgingsvergaderingen)
 - Deelname aan vergaderingen (stuurgroep) + deelname aan vergaderingen van de Raad voor Samenwerking Gemeenten-Gewest over de stedelijke netheid
 - Deelname aan sommige werkgroepen die door Net Brussel werden opgericht.
- Actie gevoerd in samenwerking met Recupel op 29 en 30 maart 2024
 - Doelstellingen:
 - Café Recupel waar afgedankte elektrische of elektronische apparaten kunnen worden ingeruild voor een drankje of een hapje
 - Een technicus staat klaar om defecte toestellen gratis te controleren
 - Er werd een ophaaldienst aan huis georganiseerd
 - Resultaten in enkele cijfers:
 - 280 items werden opgehaald door Recupel (tv's, stofzuigers, enz.)
 - Er werden ophalingen aan huis uitgevoerd bij 22 personen
 - 38 hersteldiagnoses
- Acties uitgevoerd in het kader van de clean.brussels projectoproepen:
 - “Laten we niet knoeien met netheid!”
 - In kaart brengen van de gebieden die het meest getroffen worden door weggegooid sigarettenpeuken om te bepalen hoeveel openbare afvalbakken moeten uitgerust worden met een stedelijke asbak
 - Aankoop van stedelijke asbakken voor bevestiging aan openbare afvalbakken
 - Verdeling van zakasbakken op strategische locaties (tabaksverkooppunten, Horeca en de antenne voor Veiligheid en Preventie van Stokkel) en bij gemeentelijke evenementen.
 - Er werden evenementenasbakken geplaatst op gemeentelijke evenementen door de vzw “Clic Jeunes”.
Deze vereniging werkt met jongeren in zeer precaire situaties (afkomstig van een overheidsinstelling voor jeugdbescherming of van diensten voor schoolherinschakeling)
 - Uitwerking en verdeling van een flyer over de schadelijke effecten van weggegooid sigarettenpeuken op het milieu
 - Gemeentelijke aanplakkingscampagne en bewustmakingscampagne tegen het weggooid van sigarettenpeuken (uitgevoerd in maart 2024)
 - Netheid is mijn verantwoordelijkheid:
 - Uitwerking van een procedure voor het identificeren van sluikstortenplaatsen (bewustmaking, onderzoek, repressie, enz.)
 - Lancering van verschillende offerteaanvragen voor bewustmakingsmateriaal over overlast en afronding van de aankopen.
 - Aankoop van hesjes en grijptangen voor de uitvoering van de Cleanup Day.
 - Hervorming van afvalsortering en -inzameling, uitgewerkt met een proefwijk en vervolgens uitgerold over de hele linie met verschillende initiatieven (informatiestanden, netheidsdossier in Wolomag, enz.)
- Stands die gehouden worden door de dienst Netheid:
 - In mei 2023 vond het jaarlijkse feest van de Tervurenlaan plaats;
 - In 2023 tijdens workshops/animaties in de proefwijk;

- In juni 2023 tijdens de open dag van de antenne Veiligheid en Preventie in de Stockel Square. Op deze dag werden 69 oranje afvalbakken uitgedeeld en 1 80-liter afvalbak verkocht;
 - In september 2023 tijdens de autoloze dag;
 - Op 20 maart 2024 tijdens de onthaaldag voor de nieuwe inwoners.
 - Op 21 september 2024 wordt er een stand opgericht op het Dumonplein en deze zal ter beschikking staan van de bewoners tijdens de World Clean Up Day en het Clean Brussels Festival.
- Herinneringen in verband met openbare netheid in Wolumag:
 - Februari 2023: nieuwe blauwe zak + samenvatting van de operatie “t'as ton bac/heb je je bak”
 - Maart 2023: aankondiging van de beschikbaarheid van vuilnisbakken van 50 liter + nieuwe controles in het voorjaar
 - Mei 2023: herinneringsparagraaf in het kader van het dossier over afvalophaling (verplichte sortering van organisch afval treedt in werking)
 - Maart 2024: herinnering in het kader van het dossier Netheid
 - September 2024: herinnering aan de verschillende regels + praktische informatie
 - Gemeentelijke netheidcampagne
- Er werd een grafisch charter opgesteld. Dit werd voornamelijk gebruikt om een postercampagne op te zetten en om grafische hulpmiddelen te voorzien die de dienst Netheid en zijn activiteiten voorstellen. Een beoordeling van hun vooruitgang/resultaten wordt uitgevoerd via de >objectieve netheidsindicatoren (ONI), in eerste instantie voor 8 gebieden van de gemeente en daarna voor 15 gebieden. Het afval van deze 15 gebieden wordt één keer per maand geteld. Deze geplande gebieden werden gevalideerd door Clean.Brussels) en via indicatoren die op het terrein kunnen worden waargenomen.
Deze gegevens worden doorgestuurd naar de AVPU, die op haar beurt elk kwartaal een rapport opstuurt met statistieken en gegevens om ze te kunnen vergelijken met andere Brusselse gemeenten.

2. Programma 2025

- Netheidscampagnes ontwikkelen
- Blijven werken aan gedeelde dossiers met het ANB, zoals:
 - Burgers informeren en opleiden over de nieuwe sorteer- en ophaalregels;
 - Hulp van de dienst Verbalisering en Repressie in bepaalde straten van de gemeente;
 - Voortzetting van twee MCP-campagnes met selectie van locaties volgens de technische fiche van het ANB;
 - Opvolging van het dossier van de glascontainers: ondergronds en/of vernieuwing;
 - Afronding van de installatie van de verschillende sorteerbakken en asbakken
 - Voortzetting van het beheer van de twee projecten:
 - “Netheid is mijn verantwoordelijkheid”;
 - “Laten we niet knoeien met netheid!”.
 - Recypark - werking - buurtcomité - kringloopcentrum
 - Vergadering tussen het ANB en de gemeente - stuurgroep

- Betere beheersing van onwillevendheden (verbetering van de bestaande reglementen, naleving van de reglementen inzake netheid, herinnering aan de verplichting om een harde vuilnisbak te gebruiken, enz.);
- Voortzetting van de begeleiding van de nieuwe normen voor afvalinzameling (oranje zakken)
- Voortzetting van operationele opdrachten, analyse van de materiële behoeften (vernieuwing, onderhoud, nieuwe aankopen, enz.)
- De afdeling vertegenwoordigen bij verschillende gemeentelijke evenementen, zoals de avond gewijd aan het verwelkomen van nieuwe bewoners, enz.

GEMEENTELIJK MAGAZIJN (ACTIVITEITEN OPENBARE RUIMTEN)

1. Opdrachten en activiteiten 2023-2024

- Het gemeentelijk magazijn is de gewapende vleugel van de gemeente voor alle aangelegenheden betreffende vervoer, werkzaamheden in de gebouwen en openbare ruimten. De managementstructuur werd in 2022 gewijzigd en omvat nu een leiderschaps- en managementteam dat bestaat uit:
- Een algemeen verantwoordelijke, ondersteund door een technisch adjunct en een administratief adjunct.
 - Relatie met de technische beheerders van de departementen Gebouwen en Openbare Ruimten;
 - Coördinatie van het werk tussen de verschillende beroepstakken en opvolging van de planning;
 - Management, supervisie en ondersteuning van teamleiders;
 - Controle op de uitvoering van het werk en de organisatie van de teams;
 - Organisatie van feesten, verscheidene manifestaties (+/- 300 per jaar);
 - Administratieve opvolging van de werkopdrachten en van FixMyStreet;
 - Administratieve controle van in- en uitklokken, aanwezigheid, verlof en ziekte, in samenwerking met de personeelsdienst en HR;
 - Telefonische permanentie doorlopend van 07u00 tot 15u30;
 - Klassering en inschrijving van de werkopdrachten (+/- 5.000 per jaar) + verdeling per gebouw;
 - EHBO en wachtbeurten: markten, begraafplaats, weekbladen, winterdienst, verwarming;
 - Bestelling van materiaal (magazijn/garage/netheid) en opvolging met de financiële diensten;
 - Ontwerp van overheidsopdrachten (voertuigen/afvalbeheer);
 - Beheer van de planning van de bus en lening van voertuigen;
 - Administratief beheer van magazijnafval en containerrotatie;
 - Aanspreekpunt voor noodgevallen (politie, weer);
 - Opstellen van interne procedures;
 - Aanwerving in samenwerking met de HR-dienst;
 - Afwerken van loonstaten voor de terugvordering van bedrijfsvoorheffing;
 - Zoeken naar leveranciers;
 - Goed nabuurschap;
 - Het delen van de site met het ANB;
 - Verdeling en beheer van de “soep” tijdens de wintermaanden.
- Een magazijnmeester en 2 polyvalente arbeiders om een echt voorraadbeheer te verzekeren, onder de supervisie van de administratief adjunct, tijdelijk een team te ondersteunen en de lokalen te beheren:
 - Uitvoeren en bijhouden van een inventaris;
 - Administratieve opvolging van bestellingen en werkkapitaal van materialen;
 - Boodschappen bij de leveranciers, ontvangst en opslag van de goederen;
 - Onderhoud en reinigen van de magazijnen, kleedkamers, refter;
 - Verdeling van de werkkledij;
 - Controle van het uitgaan en inkomen van materiaaleningen;

- Hulp bij het parkeerbeheer (verbod);
- Fysiek beheer van magazijnafval en containerrotatie;
- Plaatsing van straatmeubilair en verdeling van zakjes voor hondenpoep;
- Wettelijke affiches (Gemeenteraad en gemeentelijk college);
- Sluiting van parken bij harde wind;
- Beheer van het voertuigenpark dat van straat wordt gehaald (steps).
- Periodieke controles en herstellingen van speelpleinen

De operationele teams zijn verdeeld in:

- **2 grote teams:**
 - Tuinmannen;
 - Straatvegers;
- **8 kleine gespecialiseerde teams:**
 - Vervoer;
 - Garage;
 - Begraafplaats (begrafenissen + onderhoud);
 - Schilders (gebouwen + grondmarkeringen);
 - Metselaars-stratenmakers (gebouwen + kleine wegwerkzaamheden, verticale signalisatie);
 - Timmermannen (Gebouwen, met integratie van de opdrachten van ijzersmeedwerk in 2023);
 - Elektriciens-verwarmingstechnici (gebouwen);
 - Loodgieters (gebouwen).

Elke ploeg wordt geleid door een ploegleider die verantwoordelijk is voor de organisatie van het werk van de arbeiders, de uitvoering ervan en/of de controle op de correcte uitvoering van het werk.

- **Teams die actief zijn in de openbare ruimten**
 - Tuinmannen
 - Maken van bloemstukken, bloemenkransen en montages voor feesten en evenementen;
 - Nieuwe inrichtingen;
 - Zaaian van grasperken op de begraafplaats;
 - Besproeiing bij droog weer;
 - Grasmaaien;
 - Opruimen van bladeren;
 - Snoeihout hakselen;
 - Reiniging van de grasbermen;
 - Onderhoud van plantenperken;
 - Planten van eenjarige bloemen;
 - Onderhoud van de begraafplaats (aanplantingen en snoeien);
 - Snoeien van bomen langs de wegen in de winter.
 - Openbare Netheid
 - Onderzoek naar sluikstortingen en overtredingen op het gebied van netheid;
 - Reiniging van de gemeentewegen;
 - Openbare vuilnisbakken ledigen;
 - Reiniging van afvoerkolken van de wegen;
 - Opdrachten buiten beroep: verdeling van de Wolumag en diverse gemeentelijke informatie.
 - Vervoer

- Vervoer van materiaal voor sportfeesten, culturele feesten, prijsuitreikingen, vaderlandslievende feesten;
 - Verhuizingen in de scholen;
 - Vervoer voor scoutskampen en jeugdverenigingen;
 - Vervoer van meubelen bij uitzettingen;
 - Samenwerking met de politie voor de verkeerswijzigingen;
 - Deelname bij het monteren van de feestelijke verlichtingen;
 - Plaatsen en weghalen van de tijdelijke parkeerverboden;
 - Verwijdering van gedeelde voertuigen die in de weg staan (steps).
- Garage
 - Onderhoud van de gemeentervoertuigen: 5 vrachtwagens, 27 voertuigen;
 - Onderhoud van de machines: lader, dumper, kraan, elevator, graafmachine, bus, tractor en diverse machines voor de tuinmannen;
 - Werken van eerste installatie of van grote renovatie.
- Begraafplaats
 - Snoeien van hagen, maaien, onkruid wieden;
 - Voorbereiding van de begrafenissen en beheer van het mortuarium.
- Metselaars - Stratenmakers - Signalisatie
 - Werkzaamheden in de gemeentelijke gebouwen: onderhoud, rennovatie van vloeren en muren, verbouwing van lokalen, doorboring van gevelopeningen, pleisterwerk, enz.;
 - Onderhoud van de gemeentewegen, afvoerkolken en paden in de parken;
 - Dringende herstellingen in geval van ongeval of wegverzakkingen;
 - Herstellingen van asfaltbekleding, vervanging van riooldeksels en kolken;
 - Ontstopping van riolen;
 - Bouwen van sokkels voor signalisatiemasten;
 - Plaatsing van fietsenrekken en paaltjes;
 - Installatie van verticale verkeersborden.
- Schilders
 - Binnen- en buitenschilderwerk van alle gemeentegebouwen;
 - Plaatsen van nieuwe vloerbekleding (marmoleum, vasttapijt, enz.);
 - Verfwerken aan wegen en onderhoud (gedeeltelijk gedelegeerd aan de particuliere sector);
 - Behandeling van de speeltuigen in de speelpleinen;
 - Verwijdering van graffiti;
 - Schilderen en onderhoud van de openbare zitbanken.
- **Andere teams**
 - De elektriciens-verwarmingstechnici komen tussen in de gebouwen en installeren de Kerstverlichting;
 - De timmermannen-ijzersmeders komen tussen op het stadsmeubilair (plantenbakken, banken, hekken, sloten van parken, enz.);
 - De loodgieters komen tussen op de besproeiingssystemen, openbare toiletten en hydranten voor de feestelijkheden.

