

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE
ARRONDISSEMENT ADMINISTRATIF DE BRUXELLES-CAPITALE



COMMUNE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

RAPPORT 2025



Rapport arrêté en date du 04 décembre 2025 par le Collège des Bourgmestre et Echevins à l'occasion de la présentation au Conseil communal du projet de budget pour l'exercice 2026, en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale.

Le 04 décembre 2025

Mesdames et Messieurs
les Membres du Conseil communal
de WOLUWE-SAINT-PIERRE

Mesdames, Messieurs,

Le présent rapport dressé ce jour par le Collège des Bourgmestre et Echevins, conformément à l'article 96 de la nouvelle loi communale, concerne la période du 01.01.2024 au 31.12.2024 (année civile) en ce qui concerne les informations statistiques afin de donner un sens à celles-ci et de faciliter leur calcul. En ce qui concerne les informations d'ordre général, qui ne nécessitent pas de recherche statistique, la période visée s'étend jusqu'au 31.08.2025.

Il comporte les parties suivantes :

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

Ce document, soumis à votre attention, est à mettre en parallèle avec le projet de budget de l'exercice 2026 qui sera soumis à votre approbation en séance du Conseil communal du 16 décembre 2025 à 20:00.

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

Par ordonnance :

La Secrétaire communale,

L'Echevin du Budget,

Le Bourgmestre,

F. van LAMSWEERDE

D. HARMEL

B. CEREXHE

TABLE DES MATIÈRES

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES	6
INTRODUCTION	8
COMPOSITION DES ORGANES - MANDATAIRES COMMUNAUX	10
GOUVERNANCE - TRANSPARENCE	14
ORGANISATION ADMINISTRATIVE	16
2. SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE	18
COMMISSION D'AVIS - BUDGET DE L'EXERCICE 2026	18
NOTE EXPLICATIVE BUDGET 2026	20
3. SITUATION DE L'ADMINISTRATION	32
ORGANIGRAMME	34
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL	36
SUPPORT	64
FINANCES	74
RESSOURCES HUMAINES	78
POPULATION - ÉTAT CIVIL	112
EDUCATION	120
VIE SOCIALE, CULTURELLE ET ÉCONOMIQUE	142
GESTION URBAINE	202
BÂTIMENT ÉNERGIE	222
ESPACE PUBLIC	248

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES



INTRODUCTION

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

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

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

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

1. Assurer une gestion budgétaire équilibrée pour la commune et le CPAS sur toute la mandature
2. Promouvoir la transparence et la participation citoyenne comme piliers de notre démocratie locale
3. Renforcer le lien social en cultivant la convivialité au sein de notre commune
4. Poursuivre la transition écologique, en démultipliant les pratiques respectueuses de l'environnement
5. Moderniser nos services grâce aux technologies et connaissances innovantes
6. Intégrer des critères responsables dans tous les marchés publics, en privilégiant durabilité et éthique
7. Garantir l'égalité, l'accessibilité (dont PMR) et l'inclusion pour tous, en veillant au respect des droits des minorités et des plus fragiles, en ce compris notamment les personnes LGBTQIA+
8. Généraliser l'alimentation durable dans nos institutions communales
9. Encourager la coopération institutionnelle pour des actions concertées et efficaces
10. Appliquer la neutralité pour garantir le respect des croyances et convictions de chacun.

¹ Cette note de politique générale est disponible sur le site internet de la commune : https://www.woluwe1150.be/app/uploads/2015/03/dpg_2025_2030_def_fr.pdf

COMPOSITION DES ORGANES - MANDATAIRES COMMUNAUX

a. ORGANES de la commune

COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS :

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est composé du Bourgmestre et de 7 Echevins dont 1 du rôle linguistique néerlandophone.

Benoît CEREXHE - Bourgmestre

Drève du Bonheur 1/b008

Police, Sécurité (Planification d'urgence), Prévention (en ce compris la Présidence de PAJ), Etat civil, Population, Personnel communal, Coordination des politiques, Relations publiques et Information, Protocole, Sports (en ce compris la Présidence de Sportcity), Animations, Affaires juridiques et Bien-être animal

Tanguy VERHEYEN - 1^{er} Echevin

Avenue de Tervueren 208/b0013

Famille, Troisième âge, Petite enfance, Crèches (F), Jeunesse (en ce compris le poste d'administrateur délégué de PAJ), Affaires sociales, Santé, Personnes en situation de handicap, Pension, Égalité des chances, Droits humains

Damien DE KEYSER - 2^{ème} Echevin

Avenue Grandchamp 158

Travaux de voirie et Espace public, Transition écologique, Développement durable, Agenda 21, Environnement, Espaces verts et Biodiversité, Présidence de la Commission de concertation Urbanisme

Philippe van CRANEM - 3^{ème} Echevin

Corniche verte 42

Culture (F), Bibliothèques et médiathèque (F), Centres de quartier, Propriétés communales, Bâtiments, Logement dont l' AIS, Membre de la Commission de Concertation Urbanisme et Président de la SISP

Françoise de CALLATAY - 4^{ème} Echevine

rue au Bois 272

Enseignement (F), Académies (F), Parascolaire (ATL), Ecole des devoirs, Education permanente, Emploi

Carla DEJONGHE - 5^{ème} Echevine

Stuyvenberg 17

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

Vie économique (commerces, classes moyennes et indépendants)

Georges DALLEMAGNE- 6^{ème} Echevin

avenue des Sittelles 43

Urbanisme, Mobilité, Transition numérique, Propreté publique, Politique des déchets

Dominique HARMEL - 7^{ème} Echevin

avenue Yvan Lutens 24

Finances, Budget, Tutelle sur le C.P.A.S., Jumelages, Relations internationales et européennes

CONSEIL COMMUNAL :

Le Conseil communal est composé de **35** membres, 18 femmes et 17 hommes.
Les groupes politiques suivants y sont représentés : LB - Liste du Bourgmestre, Ecolo-Groen, Citoyens+PS-Vooruit, DéFi l'Alternative
Le Président du Conseil communal est M. Christophe DE BEUKELAER (LB - Liste du Bourgmestre), installé en séance du Conseil communal du 27.05.2025 suite à la démission de M. Yvan VEROUGSTRAETE, installé en séance du Conseil communal du 01.12.2024.

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

Mme d'URSEL Anne-Charlotte	Avenue des Mille Mètres 1
Mme SALLÉ Christine	Avenue Crokaert 168
Mme BERTRAND Alexia	Avenue de l'Escrime 122
M. DE BEUKELAER Christophe	Avenue Charles Thielemans 119/b006
Mme LHOIR Caroline	Rue Jean Dereack 39
Mme VAINSEL Cécile	Drève des Brûlés 60
M. DUJARDIN Etienne	Tir aux Pigeons 58
Mme GODHAIRD-STERCKX Muriel	Avenue Orban 150
Mme CRUYSMANS Marie	Avenue Edmond Parmentier 113
M. BERTRAND Antoine	Avenue du Haras 148
M. de PATOUL Jonathan	Rue Alexis Mousin 16
Mme MEKONGO ANANGA Christiane	Avenue Orban 100/b009
Mme VAESSEN Cathy	Drève de Nivelles 118
Mme LUWANA Hatiana	Avenue des Mimosas 12
Mme RÖELL Florentine	Avenue de Tervueren 269/b009
M. WAUTERS Vincent	Avenue Crokaert 170
M. DE SMET François	Rue des Palmiers 101
M. VEROUGSTRAETE Yvan	Avenue Orban 102
M. LAURENT JOSI Jean-Nicolas	Avenue Yvan Lutens 42
Mme VAN LIERDE Virginie	Rue Kelle 108
Mme PUEL van RAEMDONCK Fabienne	Avenue Montgolfier 84
M. FOUARGE Emmanuel	Avenue Grandchamp 230/b232
Mme de CHESTRET Géraldine	Avenue des Cyclistes 11
Mme DECROP Clémence	Avenue Salomé 18
Mme HIERNAUX Sophie	Route Gouvernementale 3
M. CHAGHOUANI Nouredine	Rue au Bois 240
M. de SPIRLET Laurent	Clos des Oyats 1

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

Présidente : Mme Muriel GODHAIRD-STERCKX, avenue Orban 150

Membres du Conseil :

Quentin VAN DEN EYNDE, Martine de CLIPPELE, Anne-Charlotte d'URSEL, Daniele DOSI, Fabienne LUTHI POTIAU, Anne DELVAUX de FENFE, Carlos CRESPO GARCIA, Jenny VAN HOEYMISSEN, Claire TIHON RENSON, Victor MENDOZA-ROSENDE

c. ORGANES de la Zone de Police locale

Collège de Police :

La présidence est exercée à tour de rôle par les Bourgmestres des 3 communes de la Zone de Police, à savoir :

- DE WOLF Vincent (Bourgmestre d'Etterbeek)
- MAINGAIN Olivier (Bourgmestre de Woluwe-Saint-Lambert)
- CEREXHE Benoît (Bourgmestre de Woluwe-Saint-Pierre)

Conseil de Police :

Le Conseil de Police est constitué des Bourgmestres des communes qui composent la Zone et des Conseillers de Police élus au sein des Conseils communaux de chacune des communes.

Pour la commune d'Etterbeek :

BATAILLE Louise-Marie, COPPENS Olivier, ES Aziz, JOWAY Caroline, OTTINGER Lise, RIGAUX Lucien, VAN BOCKSTAL Franck, VANDERSANDE Anne

Pour la commune de Woluwe-St-Pierre :

LAURENT JOSI Jean-Nicolas, LUWANA Martine, PUEL van RAEMDONCK, SALLÉ Christine, VAINSEL Cécile, VAN LIERDE Virginie, WAUTERS Vincent

Pour la commune de Woluwe-St-Lambert :

CALMEYN Ariane, DELACROIX Isabelle, DESWERT Kurt, HENRY Fabienne, LURQUIN Gaëtane, NGANDU LUKUSA Louise, SIMONET Eléonore, WALLART-GOB Myriam, WESTERLING Adeline, ZAAROUR Sarah

GOUVERNANCE - TRANSPARENCE

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

Ce rapport est :

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

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

* au site internet communal :

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

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

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

* au site internet du CPAS :

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

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

1. Administration communale



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

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

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

Les services administratifs communaux accessibles au public :

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

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

2. Magasin communal

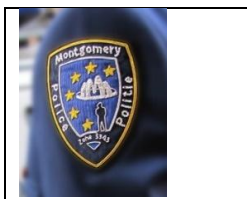
Val des Seigneurs 146 - 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.07.14 - Fax 02/773.18.14

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

Responsable : M. David ROUSSEAU

3. Police locale

Notre commune appartient à la **Zone de Police 5343 Montgomery** (Etterbeek - Woluwe-Saint-Pierre - Woluwe-Saint-Lambert).



N° d'appel général : 02/788.53.43

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

Chef de corps : M. Michaël JONNIAUX

Secrétaire zonal : M. Etienne VIATOUR

Comptable spéciale : M. Dimitri DULAIT

4. Fabriques d'églises (dont la paroisse s'étend à une partie au moins du territoire communal)

Notre-Dame de Stockel - rue Henri Vandermaelen 25 - 1150 Bruxelles

Notre-Dame des Grâces - avenue du Chant d'Oiseau 2 - 1150 Bruxelles

Notre-Dame de l'Assomption - avenue Vandervelde 153 - 1200 Bruxelles

Saint-Dominique - avenue des Tourterelles 12 - 1950 Kraainem

Saint-Henri - parvis Saint-Henri 18 - 1200 Bruxelles

Saint-Julien - rue des Paysagistes 13 - 1160 Bruxelles

Saint-Paul - avenue du Hockey 96 - 1150 Bruxelles

Saint-Pierre - Petite rue de l'Eglise 2 - 1150 Bruxelles

Sainte-Alix - avenue van der Meerschen 94 - 1150 Bruxelles

Le Bourgmestre est également Echevin des Cultes et membre de droit du Conseil de Fabrique.

A.S.B.L., Sociétés intercommunales et autres au sein desquelles la commune est statutairement représentée ou auxquelles la commune est associée, il est utilement renvoyé :

* au site internet communal :

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

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

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

2. SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

COMMISSION D'AVIS

Budget de l'exercice 2026

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

Présents :

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

LA COMMISSION,

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

Vu la circulaire du Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Pouvoirs Locaux du 17.07.2025 relative à l'élaboration des budgets de l'exercice 2026 des communes de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu la Note Explicative sur le Budget de l'exercice 2026 en annexe, qui intègre le rapport visé à l'article 96 de la Nouvelle Loi Communale et fait partie intégrante de la présente décision ;

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

Attendu que, à la lecture des documents budgétaires, il n'apparaît aucun élément susceptible ni d'entacher la légalité du projet de budget pour l'exercice 2026 ni de générer des implications financières non supportables pour l'équilibre du budget communal ;

DECIDE de rendre un avis favorable sur le projet de budget de l'exercice 2026 qui lui a été soumis et qui se clôture comme suit :

			€
Service ordinaire	- exercice propre	Boni	1 374 080,83
	- résultat général	Boni	4 827 439,08
Service extraordinaire	- exercice propre	Equilibre	0,00
	- résultat général	Boni	5 584 198,30

Etabli à Woluwe-Saint-Pierre le 27 novembre 2025

Suliga FARAJI,
Responsable du Service Budget-Comptabilité

Renaud SCHULLER,
Receveur communal

Florence van LAMSWEERDE,
Secrétaire communale

Dominique HARMEL
Echevin des Finances et du Budget

NOTE EXPLICATIVE BUDGET 2026

1. Service Ordinaire

EUR	2024	2025		2026	
	COMPTE	BUDGET	MB	BUDGET	vs. MB 2025
RECETTES					
Prestations	6 256 409	6 224 116	6 224 616	6 158 806	-65 810
Transferts	73 364 582	79 611 907	79 449 213	80 556 715	1 107 502
Transferts enseign. subv.	17 978 433	19 909 500	19 909 500	19 660 000	-249 500
Dette	2 147 417	2 151 073	2 151 073	2 171 149	20 076
Prélèvements	312 951	20 397	67 734	0	-67 734
TOTAL DES RECETTES	100 059 792	107 916 993	107 802 135	108 546 670	744 535
DEPENSES					
Personnel	35 172 749	35 061 089	35 061 089	35 801 997	740 908
Personnel enseign. subv.	17 978 433	19 909 500	19 909 500	19 660 000	-249 500
Cotisations pensions	5 788 134	7 864 071	7 864 071	7 667 104	-196 967
Fonctionnement	9 114 373	9 426 161	9 823 450	9 909 350	85 899
Transferts	27 507 165	29 013 638	28 544 556	29 101 811	557 255
Dette	4 159 630	4 387 751	4 440 465	4 443 828	3 363
Prélèvements	262 852	450 000	450 000	588 500	138 500
TOTAL DES DEPENSES	99 983 336	106 112 210	106 093 131	107 172 589	1 079 458
RESULTAT EX. PROPRE	76 456	1 804 783	1 709 004	1 374 081	-334 923
RESULTAT EX. ANTERIEURS	6 182 628	5 417 090	5 423 694	5 115 198	
PRELEVEMENTS	-835 390	-1 462 000	-2 017 500	-1 661 840	
RESULTAT GENERAL	5 423 694	5 759 874	5 115 198	4 827 439	
PRI	28 075 705	35 770 500	35 770 500	36 814 800	1 044 300
	2 200	2 700	2 700	2 700	
IPP	17 964 034	19 269 257	19 269 257	18 418 285	-850 972
	6,0%	5,7%	5,7%	5,7%	
Dotation Police	11 308 630	11 683 015	11 683 015	12 037 924	354 909
Dotation CPAS	10 696 380	10 910 310	10 354 810	11 128 500	773 690
ASBL	3 428 877	3 883 990	3 914 399	3 327 350	-587 049

a. Recettes de prestations

Les recettes de prestations sont en baisse de 1 % par rapport au Budget 2025.

Le système de facturation des avantages scolaires consiste globalement en recettes = dépenses. Les frais engagés par la Commune apparaissent en Fonctionnement, tandis les remboursements des parents sont comptabilisés en Prestations. Pour correspondre davantage à la réalité, l'un et l'autre ont été revus à la baisse au Budget 2026. Dans un souci de prudence, la récupération des charges de personnel payées indûment a été ramenée à zéro.

Par ailleurs, les loyers perçus sont en hausse grâce à la mise en location des logements du projet François Gay (cf. plus amples explications au point 2.2). Les redevances de voirie versées par Sibelga pour les réseaux de gaz et d'électricité augmentent aussi.

b. Recettes de transferts

Le taux de la taxe additionnelle au précompte immobilier (PRI) est maintenu en 2026 à 2.700 centimes comme en 2025. La hausse anticipée pour 2026 provient principalement de l'indexation.

De même, le taux de la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques (IPP) est maintenu à 5,7 % comme en 2025. Par prudence, pour le Budget 2026, nous avons choisi de reprendre l'estimation du SPF Finances telle quelle, sans faire usage du coefficient d'ajustement à la hausse proposé par la circulaire ministérielle. En effet, les retours du SPF Finances pour 2025 semblent confirmer son estimation initiale. Ceci explique la baisse de nos recettes entre 2025 et 2026.

Nous anticipons une hausse des contributions de l'autorité supérieure dans nos frais de personnel, principalement liée aux crèches. Rappelons que ces contributions avaient bénéficié en 2024 d'un effet one-shot positif. Le gouvernement fédéral, par le biais du SPF Intérieur, nous rembourse partiellement les primes linguistiques versées aux agents bilingues au sens légal du terme. Ce remboursement intervient avec 3 ans de retard. Conformément à la réglementation comptable en vigueur, nous avons régularisé en 2024 toutes les primes du passé non encore perçues.

Dans une optique de gain d'efficacité et d'économie de gestion, dès mars 2026, la gestion du stationnement sur le territoire de notre Commune sera confiée à parking.brussels, l'agence régionale du stationnement. Jusqu'à présent, nous percevons les recettes brutes et supportons tous les coûts y afférents (personnel et fonctionnement). Après le transfert, toutes les dépenses seront prises en charge par parking.brussels, qui nous versera 85 % du bénéfice net. Cela entraînera une réduction des recettes de transfert, compensée largement par une diminution des dépenses de personnel et de fonctionnement. Au total, l'opération sera profitable pour la Commune.

La plupart des taxes et redevances communales suivent la hausse du coût de la vie via l'indexation annuelle. Les augmentations correspondantes sont incluses dans les règlements de redevances et de taxes approuvés par le Conseil Communal.

Tous effets confondus, les recettes de transfert croissent de 1,1 million € entre 2025 et 2026.

c. Recettes de transferts - enseignants subventionnés

Les Communautés couvrent intégralement les charges salariales des enseignants. Les recettes sont toujours strictement égales aux dépenses. Cf. point 1.7.

d. Recettes de dettes

Il s'agit principalement des dividendes attendus des intercommunales de gaz et d'électricité, stables par rapport à 2025. Ils correspondent aux chiffres communiqués par Sibelga.

Sont inclus aussi les revenus d'intérêt sur nos placements financiers. Ces revenus dépendent à la fois de l'évolution des taux et de notre trésorerie disponible.

e. Recettes de prélèvements fonctionnels

Le Compte 2024 avait été positivement impacté par l'extourne d'une provision excédentaire relative au PRI et par le dispositif d'accrochage scolaire.

Les montants de 2025 se rapporte à l'utilisation du subside « Taaloffensief » perçu antérieurement.

Au Budget 2026, rien n'est prévu à ce stade.

f. Dépenses de personnel

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

La masse salariale représente de loin notre première dépense. Par le biais du mécanisme de l'indexation automatique en vigueur jusqu'à présent, les salaires sont adaptés à l'évolution du coût de la vie. Nous subissons ainsi l'impact de l'inflation. Le Budget 2026 a été établi avec cette hypothèse. D'éventuels changements législatifs ne sont pas pris en compte.

Après les années 2020 et 2021 durant lesquelles l'inflation était maîtrisée, l'année 2022 a été caractérisée par une crise géopolitique et énergétique inédite. Elle a entraîné une inflation aussi galopante que soudaine et inédite depuis des décennies. Les salaires ont été augmentés 5 fois de 2 % en 2022. L'inflation a ralenti en 2023 : seulement 2 sauts d'index. Toutefois, par l'effet du lissage année par année, la masse salariale annuelle a encore été impactée de 7 % en 2023. En 2024, l'inflation a continué à ralentir avec une seule indexation. Il en était de même en 2025. La prévision pour 2026 est

aussi d'un seul saut d'index. Il en résultera une inflation des rémunérations de 24 % en 6 ans, de 2020 à 2026. Le tableau ci-dessous donne les détails illustrés par un exemple.

Indices-pivots et masse salariale														
Exemple avec salaire mensuel de 1.000 €														
	2020		2021		2022		2023		2024		2025		2026	
Janvier	1 000		1 020		1 040		1 172	2%	1 195		1 219		1 243	
Février	1 000		1 020		1 061	2%	1 172		1 195		1 219		1 243	
Mars	1 000		1 020		1 061		1 172		1 195		1 243	2%	1 243	
Avril	1 020	2%	1 020		1 082	2%	1 172		1 195		1 243		1 268	2%
Mai	1 020		1 020		1 082		1 172		1 195		1 243		1 268	
Juin	1 020		1 020		1 104	2%	1 172		1 219	2%	1 243		1 268	
Juillet	1 020		1 020		1 104		1 172		1 219		1 243		1 268	
Août	1 020		1 020		1 104		1 172		1 219		1 243		1 268	
Septembre	1 020		1 020		1 126	2%	1 172		1 219		1 243		1 268	
Octobre	1 020		1 040	2%	1 126		1 172		1 219		1 243		1 268	
Novembre	1 020		1 040		1 126		1 172		1 219		1 243		1 268	
Décembre	1 020		1 040		1 149	2%	1 195	2%	1 219		1 243		1 268	
Moyenne annuelle	1 015		1 025		1 097		1 174		1 209		1 239		1 262	
Variation décembre/décembre			2,0%		10,4%		4,0%		2,0%		2,0%		2,0%	
Variation moyenne annuelle			1,0%		7,0%		7,0%		3,0%		2,5%		1,8%	
Variation vs. 2020			1,0%		8,1%		15,6%		19,1%		22,1%		24,3%	

Qui plus est, la masse salariale subit aussi les effets de la revalorisation progressive des barèmes imposée par la Région ainsi que des augmentations d'ancienneté dont les agents communaux bénéficient. Sur la période concernée, il en résulte une hausse de 9 % de la masse salariale, qui vient s'ajouter aux 24 % d'indexation.

g. Dépenses de personnel - enseignants subventionnés

Les recettes sont toujours strictement égales aux dépenses. Cf. point 1.3.

h. Cotisations pensions

Il s'agit des cotisations dans le cadre de la convention de gestion de fonds collectif de retraite conclue en 2007 avec Belfius Insurance pour les mandataires et le personnel statutaire. La convention concerne la Commune et le C.P.A.S. En 2024, nous avons actualisé le plan de financement pour tenir compte de l'inflation des dernières années. Le nouveau plan prévoit des contributions plus élevées que le précédent, qui datait de 2020. Des versements exceptionnels sont inscrits au Budget 2025 (2 millions €) et au Budget 2026 (1 million €). Le but de ces mesures est de diminuer la charge à long terme de la Commune.

i. Dépenses de fonctionnement

L'évolution par rapport à la MB 2025 est très bien maîtrisée : la hausse est limitée à moins de 1 %, inférieure à l'inflation.

Les principaux postes à la hausse concernent les charges du nouveau bâtiment François Gay (cf. point 2.2), le nettoyage des écoles, le personnel étranger à l'administration ainsi que les frais de poursuites et de procédures.

Nous anticipons une légère réduction des énergies, dont le coût global évolue comme suit :

- 2022 : 0,9 million €
- 2023 : 1,4 million €
- 2024 : 2,6 millions €
- 2025 : 2,3 millions €
- 2026 : 2,2 millions €

Comme indiqué au point 1.1, les frais engagés par la Commune pour les avantages scolaires sont en baisse.

j. Dépenses de transfert

Les deux postes principaux sont les dotations à la Zone de Police Montgomery et à notre CPAS. Ces dotations servent essentiellement à couvrir des frais de personnel et sont donc impactées par l'indexation des charges salariales évoquée plus haut.

La Zone de Police est confrontée à la diminution structurelle des subsides des autorités supérieures. Sa dotation de base augmente de 3,6 % de 2025 à 2026².

Le C.P.A.S. fait face en 2024 à un déséquilibre croissant entre les dépenses sociales (RIS, cellule Ukraine, maison de repos) et les subsides reçus (Etat fédéral, Inami, Région), ainsi qu'à de fortes hausses des dépenses de fonctionnement. En outre, la décision du gouvernement fédéral de limiter à 2 ans maximum la durée des allocations de chômage en 2026 va peser lourdement : le nombre de demandes du revenu d'intégration et d'autres aides va probablement exploser. Malgré ces défis, le CPAS parvient à limiter à 2 % en 2026 la hausse de sa dotation.

Pour les subsides aux ASBL, un travail de fond a été réalisé, lors de la préparation du Budget 2026, en vue de réduire la charge communale. Une analyse approfondie a été menée pour identifier au mieux les besoins des associations. En particulier, nous avons diminué, au moins temporairement, les

² Rappelons qu'un paiement exceptionnel de 57.894 € a été enregistré en 2025 pour des prestations de sécurité à Stockel.

subsidés aux ASBL disposant d'une trésorerie suffisante. Il en résulte une baisse de 15 % du total entre 2025 et 2026.

k. Dépenses de dette

Il s'agit des remboursements de principal et des intérêts payés aux banques finançant une partie du Budget Extraordinaire, c.-à-d. le programme d'investissements de la Commune.

l. Dépenses de prélèvements

Les dépenses de prélèvements se décomposent ainsi au Budget 2026 :

- | | |
|--|-----------|
| • Subside Propreté transféré au budget extraordinaire | 144.500 € |
| • Subside « Taaloffensief » mis en réserve pour les années suivantes | 144.000 € |
| • Provision PRI | 300.000 € |

m. Résultat de l'exercice propre

Notre Budget 2026 présente ainsi un solde positif de 1.374.081€, grâce à la maîtrise des dépenses, en particulier le personnel, le fonctionnement et les ASBL.

n. Prélèvements généraux

Les prélèvements généraux se soldent par une dépense nette de 1.661.840 €. Ils se décomposent ainsi au Budget 2026 (recettes en positif ; dépenses en négatif) :

- | | |
|---|---------------|
| • Utilisation taxe surfaces bureaux pour compenser le subside à l'agence immobilière sociale | + 151.620 € |
| • Utilisation taxe surfaces bureaux pour compenser pertes de loyers et primes rénovation écologique | + 47.980 € |
| • Mise en réserve 80 % de la taxe surfaces bureaux | - 1.000.000 € |
| • Mise en réserve 100 % de la taxe antennes GSM | - 861.440 € |

2. Service Extraordinaire

EUR	2026		
	Activité habituelle	Investissements générateurs de revenus et d'économies	Total
<i>RECETTES</i>			
Transferts	2 564 100		2 564 100
Investissements	2 371 250		2 371 250
Dette	6 647 971	13 475 000	20 122 971
Prélèvements	890 917		890 917
TOTAL DES RECETTES	12 474 238	13 475 000	25 949 238
<i>DEPENSES</i>			
Transferts	0		0
Investissements	9 456 988	13 475 000	22 931 988
Dette	0		0
Prélèvements	3 017 250		3 017 250
TOTAL DES DEPENSES	12 474 238	13 475 000	25 949 238
RESULTAT EX. PROPRE	0	0	0
RESULTAT EX. ANTERIEURS	5 584 198		5 584 198
PRELEVEMENTS	0		0
RESULTAT GENERAL	5 584 198	0	5 584 198

a. Activité habituelle

Les investissements liés à l'activité habituelle se montent à 9,5 millions €. Après déduction des subsides, la charge communale est de 6,9 millions €. Elle sera essentiellement financée par emprunt. Les principaux postes sont détaillés ci-après.

Projets	2026		
	Dépenses brutes	Subsides	Charge Communale
Travaux extraordinaires de voirie	4 056 000	2 246 000	1 810 000
Investissements sur terrains (plaines de jeux, écoles, crèches)	266 000	112 500	153 500
Parcs et plantations	305 400	0	305 400
Aménagement cimetière	250 000	0	
Equipements nettoyage public	144 500		
Equipements entretien voirie	274 000		
Autres investissements Espace Public	175 000	0	175 000
Entretien et amélioration des bâtiments communaux	2 500 500	145 600	
Poursuite reconstruction complète des écoles maternelles de Joli-Bois, tant francophone que néerlandophone	1 220 000	0	1 220 000
Autres	265 588	60 000	3 228 988
TOTAL	9 456 988	2 564 100	6 892 888

b. Investissements générateurs de revenus et d'économies

- Projet François Gay 12.700.000 €
- Immeuble Val des Seigneurs 67 A 775.000 €
- TOTAL 13.475.000 €

Le projet François Gay consiste en la construction de 23 logements moyens, de parkings et de locaux administratifs. La réception provisoire est prévue début 2026. Le coût est budgété aujourd'hui à 16,3 millions €, dont 3,6 millions € seront pris en charge directement par la Société du Logement de la Région de Bruxelles (S.L.R.B.). Le solde de 12,7 millions € est à charge de la Commune et sera financé par un emprunt à très long terme. Ce projet fera entrer dans le patrimoine de la Commune un bâtiment neuf répondant aux normes énergétiques les plus modernes. Les logements et les parkings seront donnés en location, ce qui générera des recettes de loyer.

L'immeuble du Val des Seigneurs 67 A abrite en son rez-de-chaussée l'ASBL communale PAJ. Il est la propriété d'un tiers qui le donne en location à l'ASBL. L'achat du rez-de-chaussée par la Commune permettra d'économiser le loyer.

c. Vente d'immeuble

Nous prévoyons de vendre l'immeuble d'habitations situé Rue Dominique Dejonghe, 52 pour 2,4 millions €. Une fois perçu, le produit de la vente servira à limiter notre endettement dans les années à venir.

3. Evolution de la dette

Ci-dessous l'évolution de la dette financière envers les créanciers depuis 2012. Les chiffres jusqu'à 2024 sont réels, basés sur le Compte. Les montants 2025 et 2026 sont des prévisions, avec l'hypothèse que tous les emprunts sont tirés à 100 % l'année même.

Emprunts à charge de la Commune - EUR					
Année	Solde 1 janvier	Nouveaux emprunts	Remboursements	Solde 31 décembre	Taux endettement
2012	23 012 720	5 718 060	-5 370 133	23 360 646	31%
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	514 603	-3 293 464	23 020 995	20%
2025	23 020 995	11 530 592	-3 353 309	31 198 278	26%
2026 activité normale	31 198 278	6 647 971	-3 586 554	34 259 696	29%
2026 total	31 198 278	20 122 971	-3 586 554	47 734 696	36%

C
o
m
p
t
e

Budget

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

Le taux d'endettement représente le ratio entre, d'une part, les emprunts restant à rembourser et, d'autre part, le total du Budget ordinaire et extraordinaire de la Commune. Ce taux, qui était de 31 % en 2012, est descendu à 26 % en 2025 et nous sommes pour le moment la commune la moins endettée par habitant de toute la Région de Bruxelles. De 2012 à fin 2025, si tous les emprunts sont tirés,

l'endettement aura crû de 7,8 millions €, ce qui représente une augmentation moyenne de 2,25 % par an, similaire à l'inflation durant cette période.

Pour 2026, la situation se présente ainsi :

- Avec l'**activité normale**, la dette augmente de 3,1 millions € et le taux d'endettement passe à 29 %.
- Les **investissements générateurs de revenus et d'économies** représentent un endettement additionnel de 13,5 millions € et le taux d'endettement s'établit à 36 %.

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

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

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

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

Dans le cadre du Plan Climat de la Commune, nous avons étendu depuis 2023 notre appel d'offres de financement à 3 banques se trouvant en haut du classement de l'asbl Financité. Ce classement utilise dix thèmes socialement pertinents, allant du changement climatique et des droits humains, en passant par l'évasion fiscale et la corruption. Aucune des banques nouvellement consultées n'a jamais répondu à notre appel d'offres.

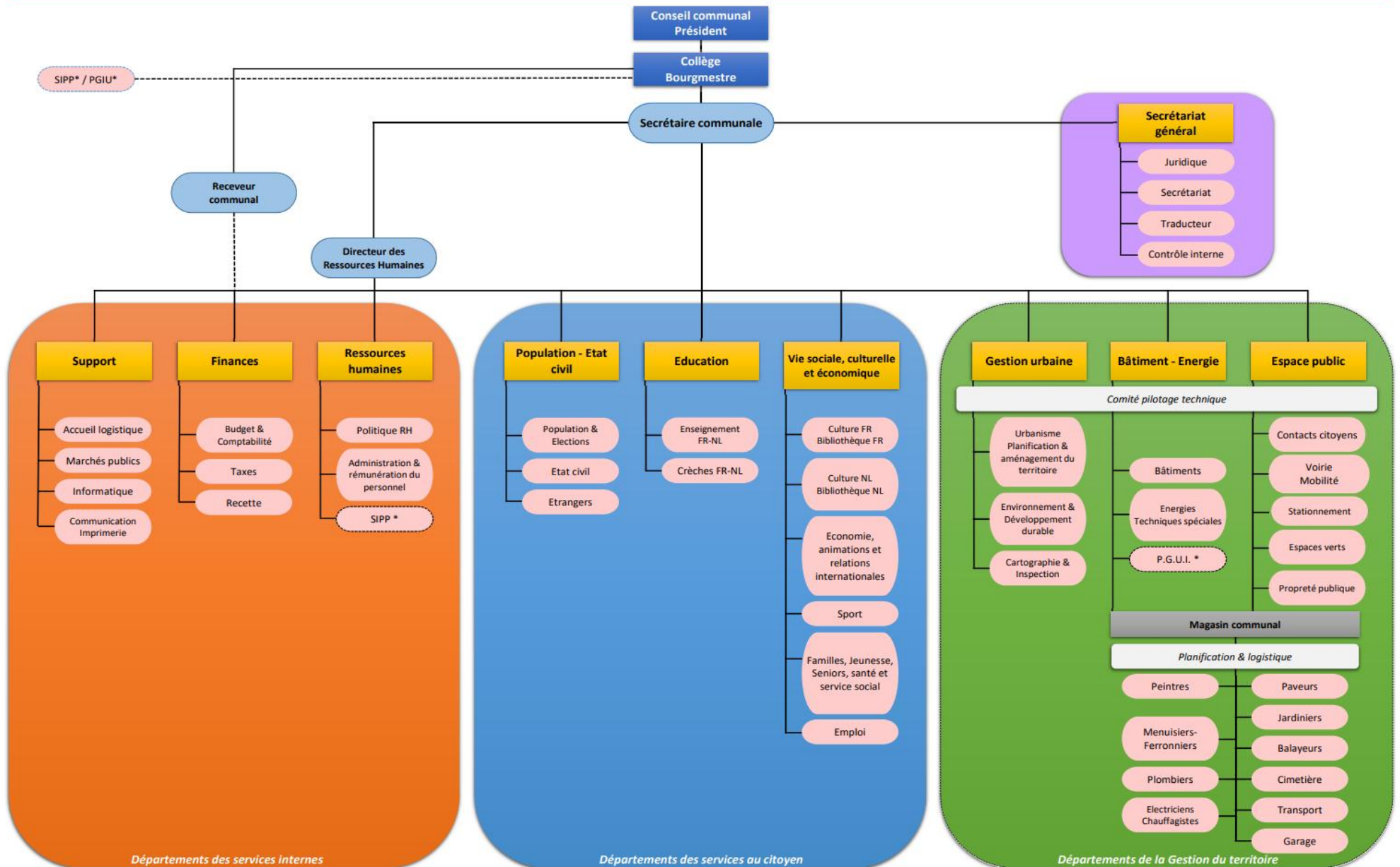
En 2026, nous continuerons à analyser et à explorer les possibilités d'inclure la durabilité dans notre gestion financière. En particulier, nous allons dialoguer avec Forum Ethibel, qui accompagne plusieurs communes dans la mise en œuvre de stratégies financières durables.

3. SITUATION DE L'ADMINISTRATION

ORGANIGRAMME

La dernière version de l'organigramme a été adoptée par le Collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 15.10.2025.

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



SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

SECRÉTARIAT

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

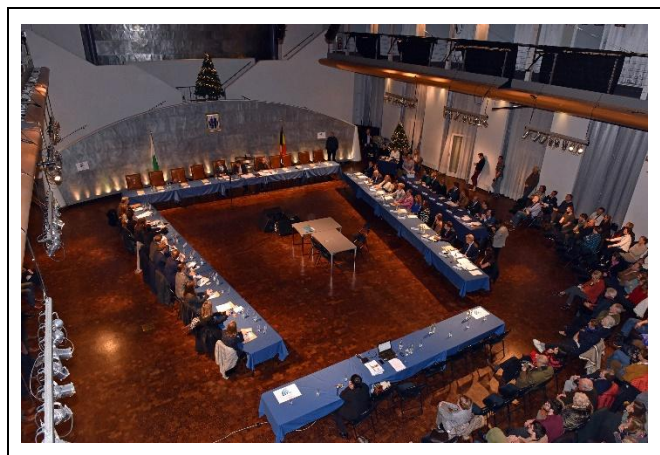
1. Missions et activités 2024-2025

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

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

Conseil communal

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



	Réunions du Conseil	Commissions	Points examinés	Interpellations	Interpellations citoyennes	Motions
2023	10	10	402	63	1	3
2024	11	11	602	45	1	2

Collège des Bourgmestre et Echevins

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

	Réunions du Collège	Points examinés
2023	46	3.320
2024	51	3.525

Par ailleurs, le Secrétariat est chargé d'envoyer les dossiers du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins soumis à **tutelle** conformément à l'ordonnance organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale du 14.05.1998.

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

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

Publication des délibérations du Conseil communal :

Arrêtant les règlements communaux, les budgets et les comptes

Adoptant les plans communaux de développement et les plans communaux d'affectation du sol

Publication des règlements et ordonnances du Collège des Bourgmestre et Echevins

Publication du caractère exécutoire des règlements communaux soumis à approbation

Publication des demandes urbanistiques faisant l'objet d'une enquête publique (en vertu de l'ordonnance organique de la planification et de l'urbanisme du 29.08.1991 et de l'ordonnance relative aux permis d'environnement du 05.06.1997)

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

Ces publications impliquent :

La rédaction des avis d'enquête

L'affichage de ceux-ci aux valves communales ainsi que leur mise en ligne sur le site internet de la commune

La rédaction des procès-verbaux d'ouverture et de clôture d'enquête et des certificats de publication

La tenue de registres des publications cotés et signés par le Bourgmestre et le Secrétaire communal.

En 2024, le Secrétariat a effectué **214** publications.

c. **Elaboration de documents sur base de dispositions légales en la matière :**

a. Rapport annuel pour accompagner le projet de budget en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale. Le rapport comporte une synthèse du projet de budget. Ce rapport définit la politique générale et financière de la commune et synthétise la situation de l'administration et des affaires de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information. Il contient en outre des informations sur la mesure dans laquelle sont pris en compte les aspects sociaux, éthiques et environnementaux dans la politique financière de la commune.

b. Comptes rendus des réunions du Comité de direction en exécution de l'article 70quinquies de la nouvelle loi communale. Le comité de direction se compose de la secrétaire communale, du receveur communal, du directeur des ressources humaines et des directeurs des départements de l'administration. Le comité de direction se réunit régulièrement et au moins une fois par mois à l'invitation et sous la présidence de la secrétaire communale qui en fixe l'ordre du jour. Le comité de direction assiste la secrétaire dans sa mission de coordination des différents services communaux entre eux. Il veille à la mise en œuvre transversale des décisions du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins par les services communaux concernés. La secrétaire communale communique son ordre du jour et son compte rendu au Collège.

c. Plan triennal en exécution de l'article 242bis de la nouvelle loi communale composé des documents suivants :

1. une note d'orientation qui comporte les axes politiques fondamentaux choisis pour les trois prochaines années
2. un plan de gestion qui traduit budgétairement ladite note d'orientation, sous forme d'estimations et de perspectives.

Deux fois par législature, lors du dépôt du premier et du quatrième budget, le Collège des Bourgmestre et Echevins soumet au Conseil communal ce plan triennal.

d. Note d'accord conclue en exécution de l'article 26bis § 2 de la nouvelle loi communale. Au moins après chaque approbation du plan triennal visé à l'article 242bis de la nouvelle loi communale, la secrétaire communale conclut avec le Collège des Bourgmestre et Echevins, également au nom du comité de direction, une note d'accord sur la manière dont lui-même, le Comité de direction, le Conseil communal et le Collège collaboreront afin de rencontrer les objectifs politiques, et sur les procédures à respecter dans les relations entre le collège et l'administration. Cette note d'accord détermine la façon dont le secrétaire exerce les compétences qui lui ont été déléguées.

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

Nombre de célébrations organisées au cours de l'année **2024** :

Noces d'or (50 ans) : 16

Noces de diamant (60ans) : 13

Noces de brillant (65 ans) : 7

Noces de platine (70 ans) : 3

Noces d'albâtre (75

Centenaire : 9



ans) : /

De nombreuses remises de cadeaux ont également été organisées (.

Le service a également procédé à **35** remises de cadeaux à domicile durant l'année 2024.

e. **Correspondance (courrier entrant)**

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

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

f. Gestion des dossiers des élus

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

Par ailleurs, sur base de l'**ordonnance du 14.12.2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois**, le Conseil communal en date du 16.12.2024 a arrêté :

- le montant des rémunérations du Collège des Bourgmestre et Echevins ;
 - le maintien du montant des jetons de présence des membres du Conseil communal à 171,08 EUR ;
 - la liste des outils de travail mis à disposition du Bourgmestre, des échevins, des conseillers communaux strictement nécessaires et justifiés pour l'exercice de leur mandat.
 - *Voir également le chapitre « Gouvernance - Transparence » au point 3 des INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE.*
- Election des Conseillers du C.P.A.S. et de leurs suppléants et du Conseil de Police.

g. Affichage

Le Magasin communal travaille en collaboration avec le Secrétariat qui est chargé de centraliser toutes les affiches, règlements, ordonnances ou autres à apposer et d'assurer le suivi des dossiers.

h. Soutien aux mouvements patriotiques

Etant donné le souci des autorités communales de perpétuer le souvenir des guerres mondiales qui ont endeuillé la population Wolusampétrusienne et de participer au devoir de commémoration de ces conflits par le biais de l'organisation de cérémonies patriotiques, le Secrétariat communal est chargé de tenir à jour une liste des associations patriotiques de Woluwe-Saint-Pierre et d'entreprendre les formalités administratives nécessaires avec ces associations pour leur permettre de recevoir un subside annuel qui contribue à leur bon fonctionnement.

Pour l'année 2024, 1 association patriotique a perçu un subside communal :

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

i. Archives

Les archives sont composées de plus de **12.700** boîtes contenant des documents émanant des différents services de l'administration communale. Chaque document est inventorié dans un fichier Excel qui est mis à jour au fur et à mesure par l'archiviste, permettant de retrouver facilement un document parmi plus de 2 km de boîtes sises dans le bureau des archives.

Parmi ces archives sont reprises plus de 210 boîtes d'archives historiques contenant des documents anciens relatifs à la guerre 14-18, les milices, les chemins de fer, les territoires, les anciens comptes communaux, ...Le plus ancien document archivé étant daté du XVIIe siècle.

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

- En publiant **des articles** sur un thème défini sur la plateforme **d'Archiviris**, site du patrimoine archivistique des administrations locales de la Région Bruxelles-Capitale. Elle puise son information dans les archives qu'elle a à sa disposition.
- En organisant des expositions mettant les archives en valeur ainsi que des journées porte-ouvertes au public.

L'archiviste se tient à la page en suivant régulièrement des formations et en étant active dans des groupes de partage d'archivistes, notamment **l'AAFB** (Association des Archivistes Francophones de Belgique) dont l'archiviste est membre.

j. Droits d'auteur et droits voisins

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

Le Conseil communal a décidé d'approuver en sa séance du 24.09.2019 la **convention** individuelle établie en date du 30.07.2019 entre la commune de Woluwe-Saint-Pierre et la S.C.C.R.L. REPROBEL dans le cadre de la rémunération pour reprographie et de la rémunération légale des éditeurs pour les services de l'administration communale, des bibliothèques francophones et de la bibliothèque néerlandophone. Cette convention applique un forfait à comptabiliser par membre du personnel (ETP).

Pour l'enseignement communal francophone et néerlandophone une déclaration est faite sur base de des chiffres de la population scolaire.

Au mois de mars 2025, le service a effectué sa déclaration auprès de Reprobel sur base des dernières informations relevées à la fin de l'année 2024.

2. Actualité 2025

Depuis plus de 3 ans, les séances du Conseil communal sont retransmises en direct sur Youtube pour permettre aux citoyens et plus particulièrement aux wolusampétrusiens qui le désirent de suivre les débats qui se tiennent en séance publique.

Par ailleurs, **le vote électronique** est désormais opérationnel et est utilisé en séance du Conseil communal. Ce système permet plus de fluidité dans les débats et une meilleure organisation de ceux-ci.

Le Secrétariat participe aux réunions du **GTI Secrétariat des Assemblées**.

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

JURIDIQUE

1. Missions et activités 2024-2025

Au sein du département « Secrétariat Général », **le service Juridique** est en charge des affaires juridiques, du contentieux, des assurances, des sanctions administratives communales, ainsi que des aspects juridiques et administratifs des propriétés communales et du logement.

a. Propriétés communales - Logement

Tâches générales

- Gestion et suivi des aspects juridiques et administratifs des propriétés communales (acquisitions, ventes, baux, servitudes, expropriations, projets de partenariats publics-privés, copropriétés, emphytéoses, baux commerciaux, occupations temporaires etc.) et du logement (gestion des demandes de logement, des attributions, des baux, des comptes locatifs, des indexations, des décomptes de charges, des mandats de gestion conclus avec l'AIS, etc.) ;
- Suivi des dossiers avec le notaire désigné ;
- Tenue d'un registre des actes authentiques.

Opérations immobilières conclues (du 01.01.2024 au 31.08.2025)

- Concession d'exploitation de l'école de tennis du Wolu Sports Park pour une durée d'un an, reconductible deux fois pour une durée d'un an - Attribution au 01.01.2025
- Nouvelle concession d'exploitation de l'espace HORECA (Bar-Restaurant) du Wolu Sports Park - Attribution au 06.01.2025 pour une durée de 5 ans, renouvelable pour 2 ans
- Concession de l'école de danse du Wolu Sports Park pour une durée d'un an, renouvelable deux fois pour une période d'un an - Attribution 2024 - Renouvellement 2025
- Mise à disposition temporaire et précaire de l'immeuble sis rue René Declercq 76, 1er étage au profit du C.P.A.S. en vue d'y accueillir des réfugiés ukrainiens et non ukrainiens - Renouvellement jusqu'au 31.12.2026
- Auberge des Maïeurs - Evolution du projet d'exploitation (2024)
- Fin du contrat de bail du logement sis rue Félix Poels 17 - Logement mis à disposition du CPAS en qualité de logement de transit après travaux
- Stockel square : déploiement de bornes de recharge dans le parking.
- Terrain de football et Club house situés chaussée de Stockel 376 - Appel à projet en vue d'occuper et d'utiliser ledit terrain et le Club House - Attribution et adoption des conventions
- Convention de mise à disposition du local balayeur à la Cité de l'Amitié (2024)

- Contrat de location avec l’A.S.B.L. WOLU SPORT en vue de mettre des infrastructures sportives à disposition du Centre scolaire Eddy MERCKX (2024)
- Approbation des nouveaux tarifs pour la location des infrastructures sportives de WOLU SPORT au Centre scolaire Eddy MERCKX (2025)
- Convention d’occupation des infrastructures du Centre sportif sis avenue Salomé 2 par l’A.S.B.L. « WOLU-SPORT » - Adoption d’un avenant n° 2 (2024)
- Conclusion d’une convention d’occupation avec l’A.S.B.L. KIBUBU RUGBY CLUB portant sur le nouveau terrain multisports synthétique sur le site de la Cité de l’Amitié
- Immeuble situé rue Rosart 22 : Contrat de bail - Prorogation (2024)
- Résiliation du bail relatif au local Actiris avenue Charles Thielemans 93
- Résiliation de deux conventions relatives à l’occupation précaire de caves aux Venelles et conclusion d’une nouvelle convention
- Résiliation d’une convention relative à l’occupation précaire d’emplacements de parking au sein de l’immeuble situé rue Dominique De Jonghe 52
- Conclusion d’une convention d’occupation précaire pour l’occupation d’un emplacement de parking au sein de la copropriété Esplanade
- Affectation au domaine public de la parcelle de terrain sise clos des Orchidées ;
- Conclusion d’un nouveau bail commercial pour le local sis rue Thys 8
- Conclusion d’un bail commercial de courte durée au rdc de la rue Mareyde 1
- Conclusion d’une convention d’occupation précaire et temporaire avec l’A.S.B.L. ROCKIN SQUAT relative à l’immeuble avenue de Tervueren 158

Opérations immobilières en cours

- Projet de construction d’un immeuble de logements et d’espaces collectifs rue Fr. Gay dans le cadre du Fonds « Alliance Habitat » -suivi et coordination communale de la phase de construction de l’immeuble
- Projet immobilier de logements et d’équipements collectifs sur le site des Dames Blanches : suivi du projet : avant-projet d’architecture - concession de service pour la zone 2.1 du site entre citydev et les lauréats de l’appel à concession - participation à la mise en place du projet de ferme urbaine temporaire sur le champ (zone 2.1) des Dames Blanches
- Vente des appartements situés au 3ème e 4ème étages de l’immeuble situé rue Van Bever 6 - Coordination avec la zone de police - Mise en vente publique via la plateforme Biddit
- Analyse de la vente de l’immeuble situé avenue Parmentier 179 - Evaluation - Régularisation urbanistique de l’immeuble en cours

- Vente de l'immeuble et du terrain situé Avenue du Chant d'Oiseau 29 à l'A.S.B.L. WE CARE - Signature de l'acte en préparation
- Acquisition de la parcelle sise à l'angle des rues François Gay et Marcel Buts à titre gratuit de l'Association des Copropriétaires « LES TERRASSES DE SAINT-PIERRE » en vue de l'affecter au domaine public (acte en préparation)
- Constitution d'un nouveau droit d'emphytéose relatif à deux locaux sis dans les sous-sols du bâtiment rue Vandermaelen 61 en faveur de la S.A. PROXIMUS (acte en préparation)

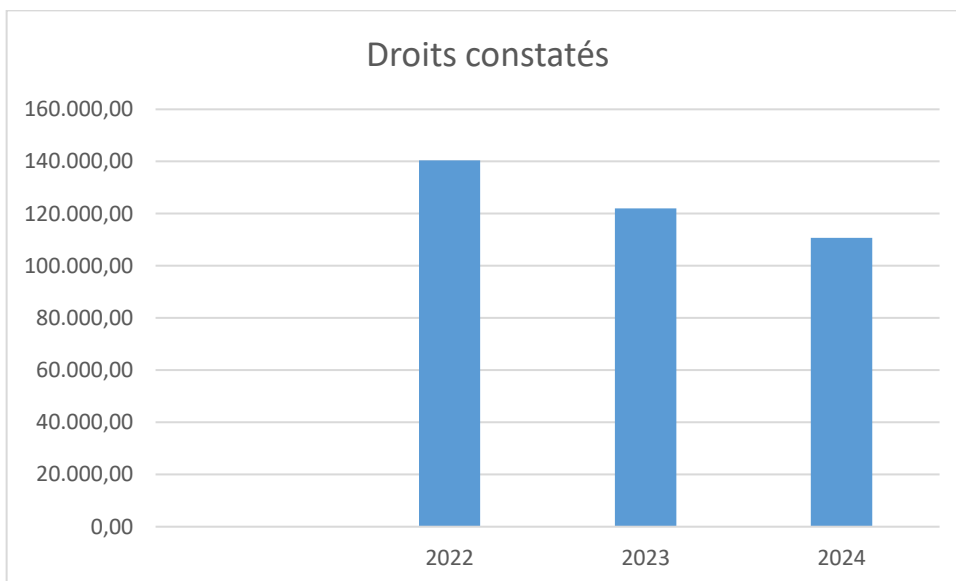
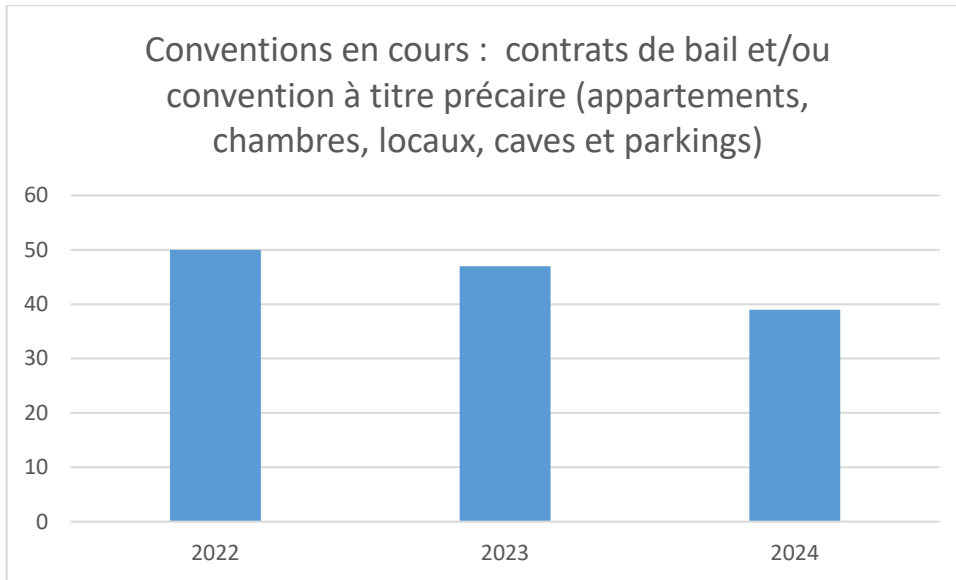
Analyse de la faisabilité de la vente de plusieurs immeubles appartenant à la commune (situation urbanistique, évaluation, gestion des locataires et relogement éventuel etc.).

Gestion des logements et des propriétés

- Gestion des candidatures à un logement communal, des dossiers locatifs en cours ;
- Tenue d'un registre des candidats locataires ;
- Contrôle systématique des paiements, établissement des décomptes charges et précompte immobilier ;
- Suivi des assemblées générales des copropriétés "Les Venelles" phases I et II et du complexe immobilier « Esplanade-Entité parkings » ;
- Diverses consultations en matière de baux ;
- Ordonnance et/ou arrêté d'inhabitabilité d'immeubles insalubres et abandonnés ;
- Rédaction d'arrêtés du Bourgmestre dans le cadre du Code du Logement ;
- Suivi en matière de logements inoccupés ;
- Relation avec l'Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre (mandat de gestion, comptes, etc.) ;
- Analyse et gestion de logements laissés à l'abandon ou squattés ;
- Analyse et suivi des structures d'hébergement non agréées ;
- Analyse des demandes liées à l'obligation de la commune d'enlever les biens laissés sur la voie publique en cas d'expulsion ou de décès ;
- Suivi de la gestion du recypark.

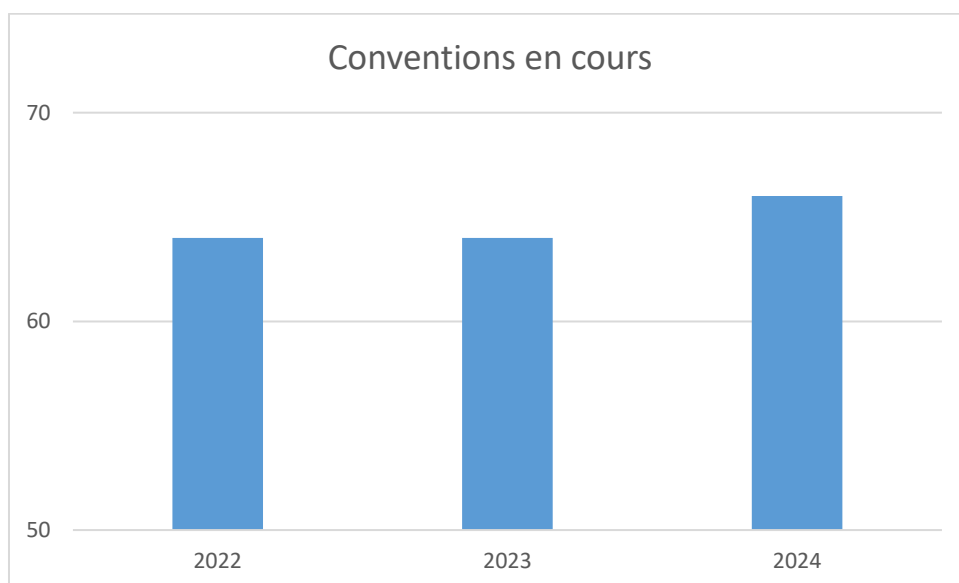
Biens immeubles donnés en location par la commune

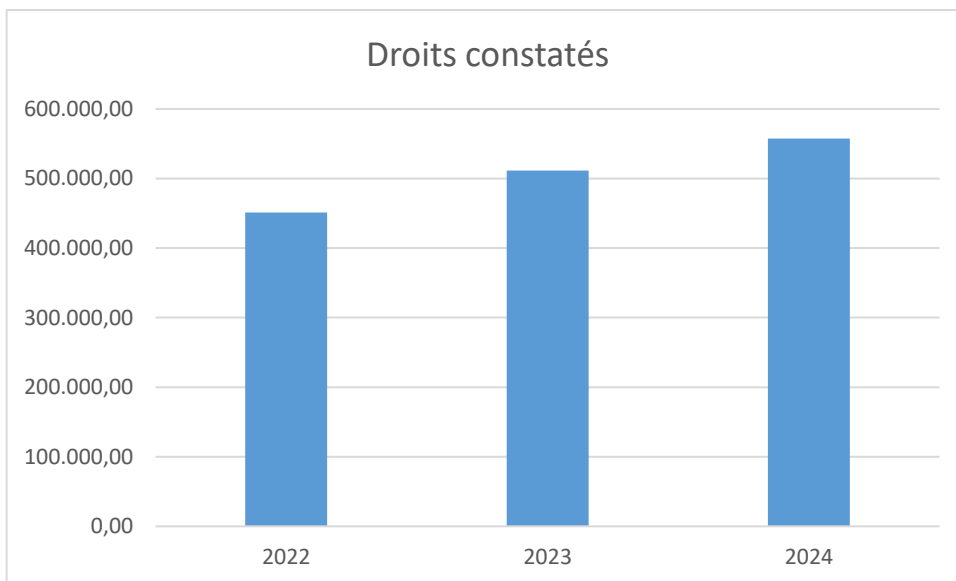
Logements





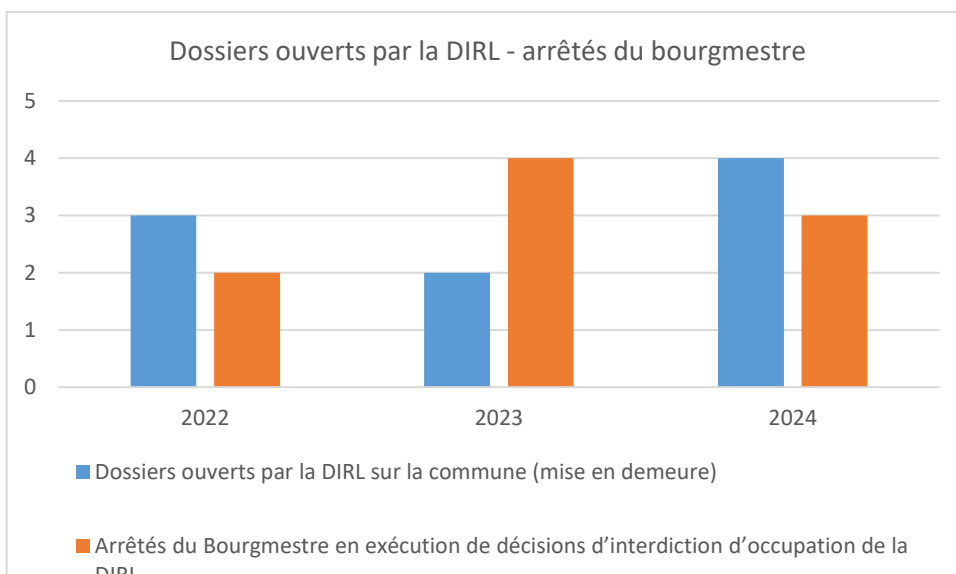
Autres - Patrimoine privé





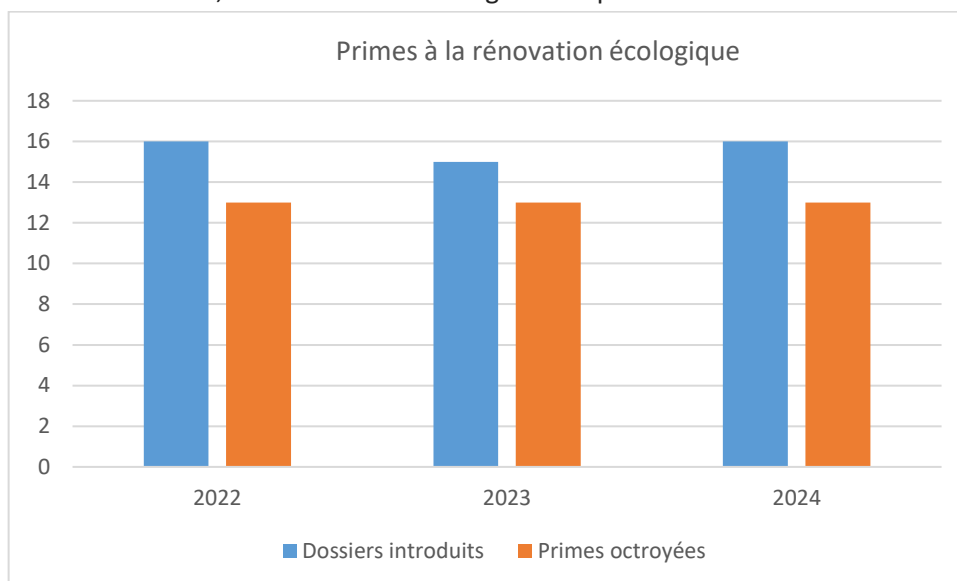
Lutte contre les logements non conformes au Code du Logement

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



Prime à la rénovation écologique

Règlement relatif à la prime à la rénovation écologique. En 2024, le budget global de cette prime s'élevait à 20.000,00 EUR. Le même budget a été prévu en 2025.



Divers

- Rédaction de divers règlements et conventions ;
- Suivi du dossier relatif à l'octroi par la Région de Bruxelles-Capitale de subventions en rétrocession des amendes perçues par la Région en cas de logements inoccupés - modification du Règlement y relatif - Fin de la collaboration avec la Région de Bruxelles-Capitale et reprise de la gestion par la Commune (2024) ;
- Traitement des avertissements extrait de rôle relatifs au précompte immobilier et à la taxe sur les immeubles non résidentiels

b. Assurances

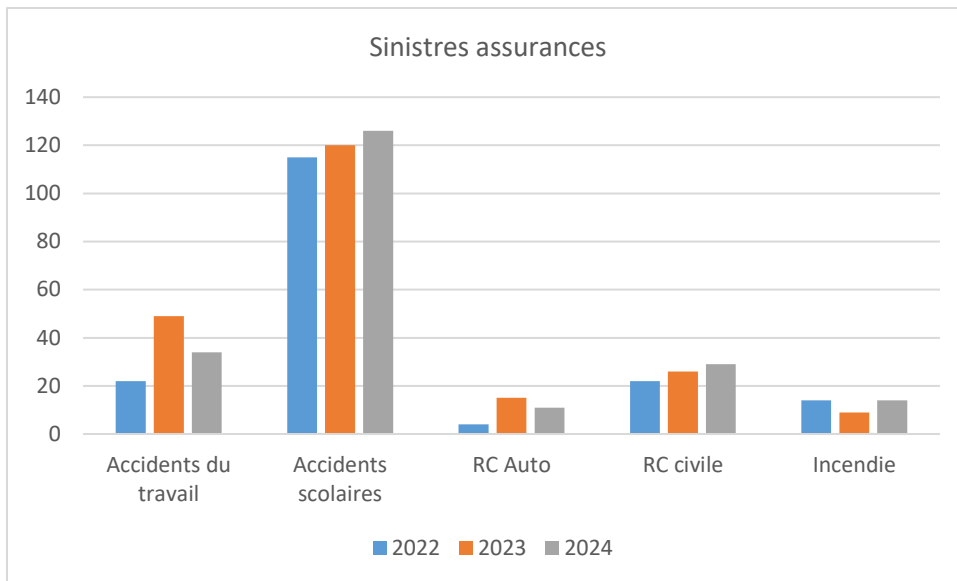
Gestion des polices

Le marché public assurances attribué à Ethias a débuté le 01.01.2025, pour se terminer au plus tard le 31.12.2028.

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

Gestion des sinistres

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



Marchés publics

- Suivi du marché public relatif aux assurances attribué à Ethias le 01.01.2025. ;
- Marchés publics avocats par matière (pour représenter la commune en justice et pour dispenser des conseils juridiques) - Reconduction.
- Marché public assurances - Nouvelle attribution pour 1 an, renouvelable 3 fois pour un an, à partir du 01.01.2025.
- Marché public huissier conjoint à la commune et au C.P.A.S. - Attribution pour 1 an, renouvelable 3 fois pour une période d'un an ;
- Travail d'analyse pour mutualiser les marchés publics entre la commune et le C.P.A.S.

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

Organes communaux

- Remplacement des conseillers communaux et/ou Echevins démissionnaires (Installation de nouveaux conseillers communaux, mise à jour du tableau de préséance, présentation et élection de nouveaux échevins, présentation et élection d'un nouveau suppléant du conseil communal, ...)

- Tenue à jour des données relatives à la composition des organes

Mise à jour du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal

Représentations communales - Gestion des dossiers

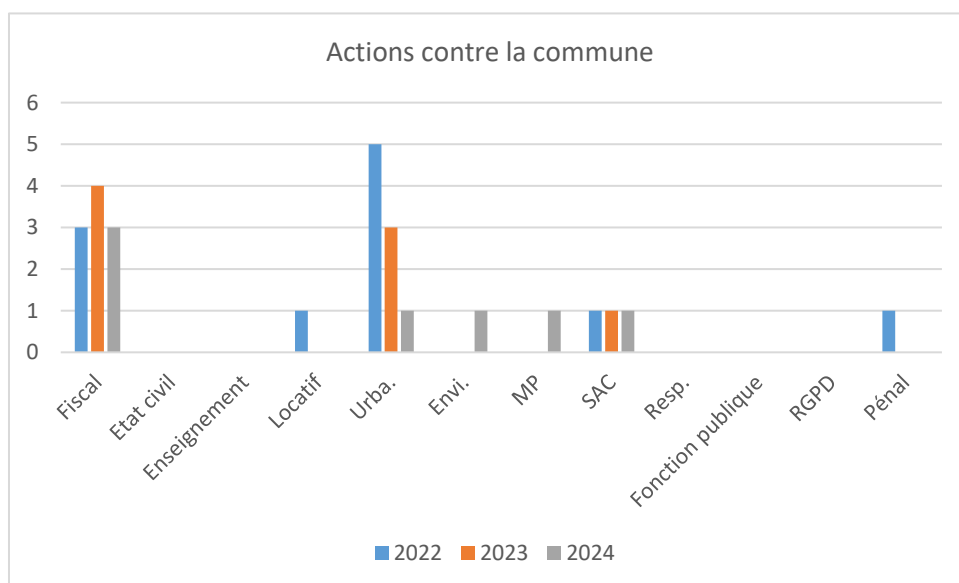
- a. A.S.B.L. au sein desquelles la commune est statutairement représentée :
 - Désignation et/ou remplacement par le Conseil communal des représentants de la commune au sein des assemblées générales, au sein de certains conseils d'administration et à certaines fonctions (renouvellement complet des représentations suite aux élections communales du 13.10.2024)
 - Tenue à jour des données

- Communication desdites données aux différentes autorités ou différents demandeurs + suivi des déclarations de mandats dans ce cadre
- b. Sociétés intercommunales et autres auxquelles la commune est associée :
- Sociétés intercommunales :
 - Sociétés autres qu'intercommunales (Brulocalis, E.R.A.P., ...)
 - Sociétés immobilières de service public dans le domaine du logement social
 - Désignation et/ou remplacement par le Conseil communal des représentants de la commune au sein des assemblées générales, des conseils d'administration, des collèges et des comités (renouvellement complet des représentations suite aux élections communales du 13.10.2024)
 - Tenue à jour des données
 - Communication desdites données aux différentes autorités ou différents demandeurs + suivi des déclarations de mandats dans ce cadre
 - Correspondance relative aux assemblées générales
 - Modifications statutaires
 - Fusion et absorption
- c. Acquisition à titre gratuit de nouvelles parts, rachat de parts et cession de parts C.P.A.S. :
- Remplacement des membres effectifs du conseil de l'action sociale
 - Tenue à jour des données relatives à la composition du conseil de l'action sociale
 - Suivi des déclarations de mandats dans ce cadre.

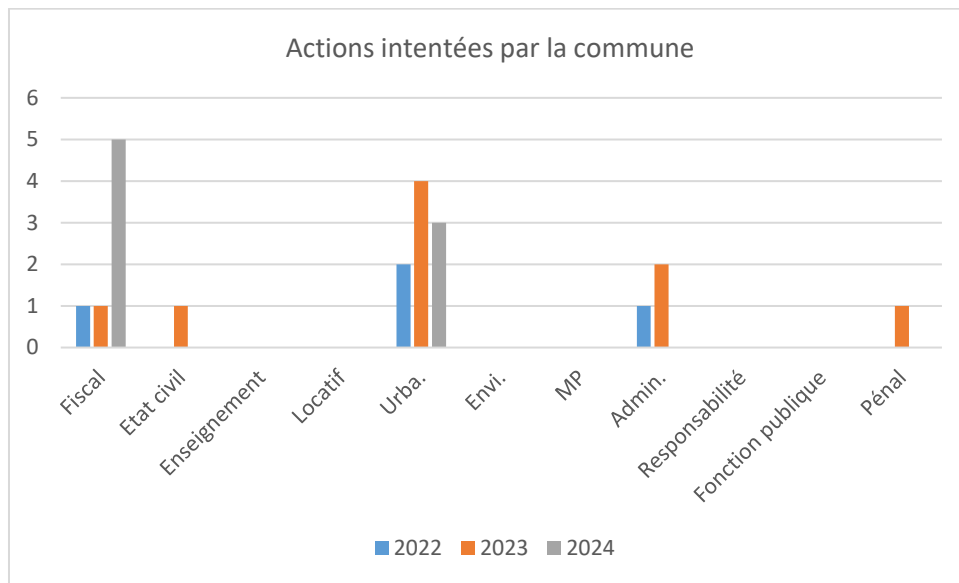
Contentieux

Transmission et suivi des dossiers contentieux auprès des avocats, analyse des conclusions
Diverses transactions juridiques et financières (dont l'introduction de réclamations dans le cadre de l'établissement de taxes à charge de la commune).

Nouvelles actions intentées contre la commune par des tiers :



Nouvelles actions intentées par la commune contre des tiers :



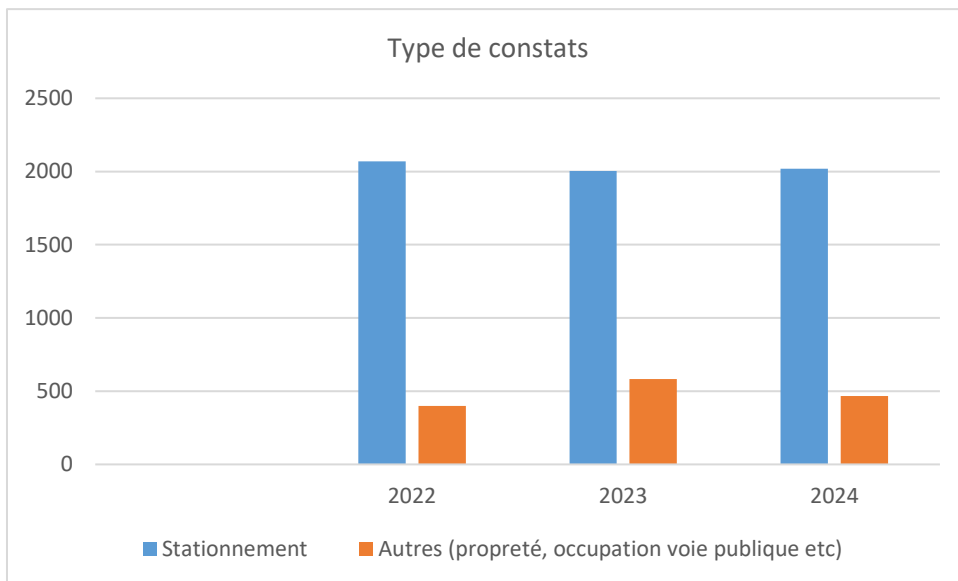
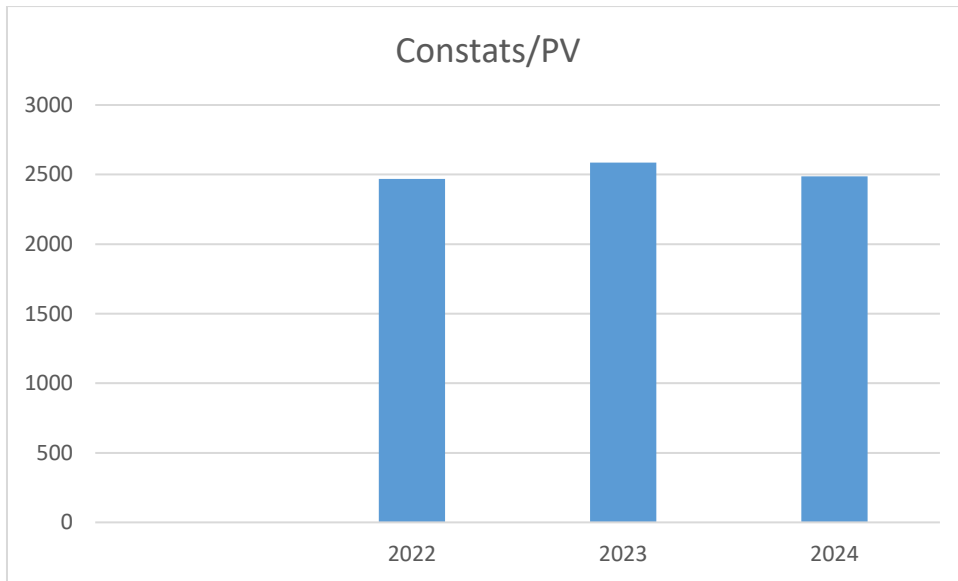
Affaires juridiques

- Conseil juridique et assistance au Collège des Bourgmestres et Echevins, à la Secrétaire communale ainsi qu'aux autres services communaux en droit administratif et sur toute matière communale :
 - Marchés publics (dont assistance dans des dossiers précontentieux)
 - Urbanisme (renseignements - analyse juridique - audition devant le Collège d'Urbanisme)
 - Travaux publics (suivi des plaintes en collaboration avec l'IBGE, défaut d'exécution sur chantiers, conventions diverses, appui juridique au transfert des missions de contrôle et de perception des redevances à l'Agence du stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale)
 - Enseignement (analyse juridique, conventions, etc.)
 - Population (renseignements, étrangers, demandes d'inscription, légalité des consultations du RN)
 - Police communale (recherche protection civile, renseignements...)
 - Droit familial, social, droit des obligations, assurances, baux, droit immobilier, droit administratif, droit pénal
 - Personnel (recrutement, sanctions disciplinaires, licenciement, contrat de remplacement, modification d'horaires etc.)
 - Classes moyennes (Règlement relatif à l'exploitation d'un établissement Horeca, Concession relative à l'exploitation du marché de Noël : renouvellement, Législation en matière d'hébergements touristiques : suivi des modifications législatives et suivi des procédures de mise en conformité d'hébergements touristiques, encadrement de l'exploitation d'une dark kitchen, analyse de la situation des structures d'hébergement non agréées etc.)

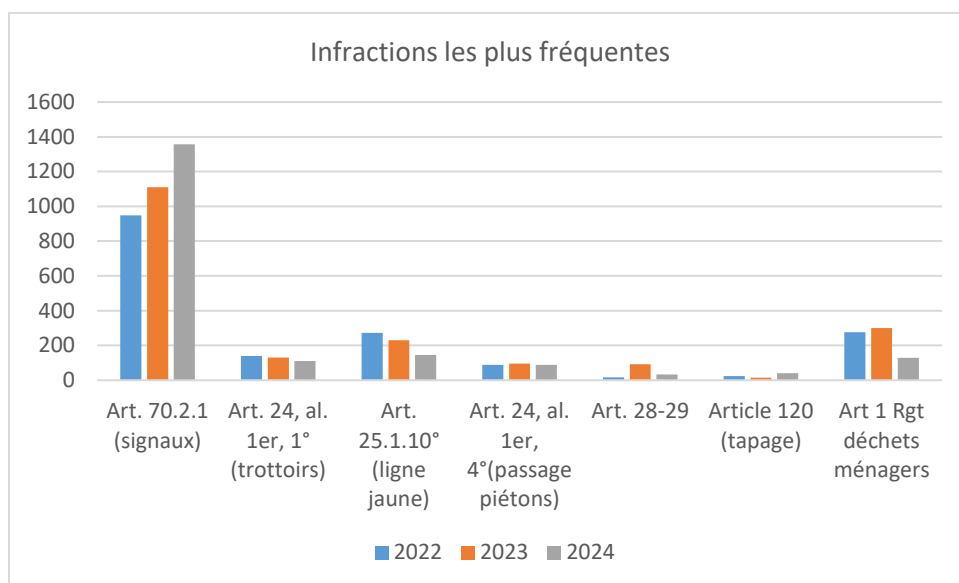
- Relations internationales (conseils juridiques dans le cadre du suivi des conventions de coopération)
- Développement durable (conseils juridiques divers)
- Rédaction d'arrêtés du bourgmestre et d'ordonnance de police (notamment concernant des chiens dangereux, des problèmes de sécurité, d'arrêt de chantier, d'insalubrité, de squat, syndrome de Diogène, infestation de puces, présence d'un sanglier etc.) et suivi de l'exécution des arrêtés, en collaboration avec la Police et les services compétents
- Rédaction de courriers, d'avis juridiques, de rapports, de conventions, de règlements communaux, de délibérations pour le Collège des Bourgmestre et Echevins et le Conseil communal :
 - Recherches juridiques, suivi de la législation pour les matières communales
 - Implantation des modifications de la nouvelle loi communale
 - Rédaction divers actes et conventions (transactions en matière de marchés publics, déclarations de personnes lésées, dépôt de plainte, mises en demeure, récupérations de créances, etc.)
 - Autorisation et conclusion de conventions dans le cadre du placement de caméras de surveillance (installation de caméras de surveillance fixes dans les lieux ouverts, réseau de caméras ANPR, projet régional de vidéo-protection - caméras temporaires -, caméras mobiles portatives de type bodycam, etc.)
 - Analyse et suivi du dossier du survol de Bruxelles - Renouvellement du permis d'environnement de l'aéroport de Brussels Airport - Recours
 - Assistance et soutien aux A.S.B.L. communales (notamment dans le cadre de l'ordonnance conjointe du 14.12.2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois, de l'ordonnance du 05.07.2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale, de l'ordonnance relative à la publicité de l'administration et ses modifications, du nouveau Code des sociétés et des associations)
 - Renouvellement des conventions entre la commune et ses différentes ASBL communales sur la base de l'ordonnance du 05.07.2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunales (détermination des tâches confiées, des indicateurs d'exécution des tâches, et des moyens mis à disposition)
 - Suivi des demandes d'accès aux documents administratifs avec les demandeurs et gestion des recours auprès de la CADA (notamment des demandes Transparencia)
 - Tenue d'un registre reprenant les demandes relatives à la publicité de l'administration et traitement des demandes
 - Rédaction de notes juridiques
- Analyse des demandes de consultation du registre de la population et du registre des étrangers par les services communaux.
- Analyse des questions en matière de RGPD.
- Elaboration du rapport annuel sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois conformément à l'article 7 de l'ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission Communautaire Commune du 14.12.2017.

d. Sanctions administratives communales

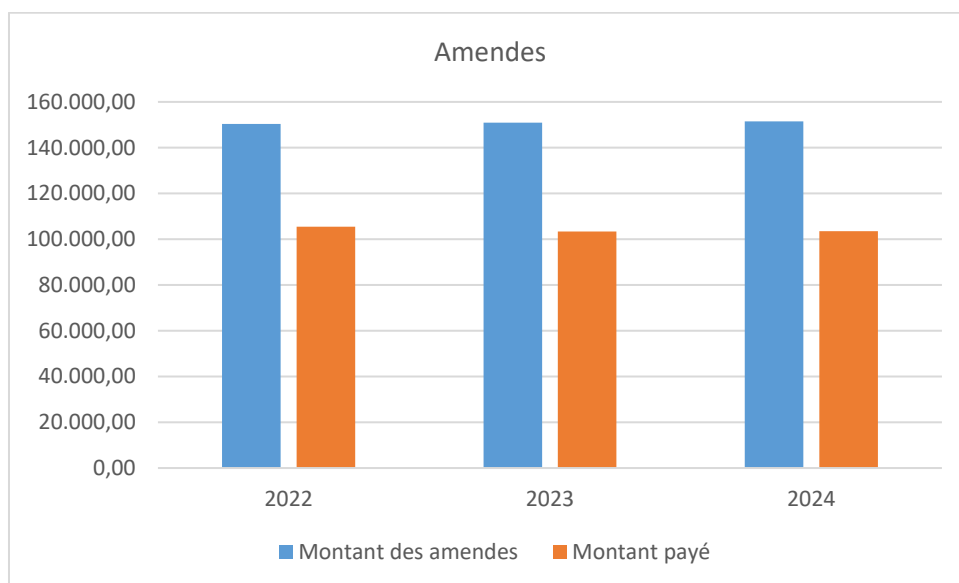
Nombre de constats



Type d'infractions les plus fréquentes



Montant



Divers

- Examen des constats, application des amendes administratives : courriers, auditions, décisions
- Contacts avec le parquet du Procureur du Roi
- Elaboration de nouveaux protocoles d'accord avec le parquet en matière d'infractions en matière de roulage
- Réunions d'étude avec les 3 communes de la Zone de Police 5343 Montgomery (W.S.L., Etterbeek, W.S.P.)

- Réunions d'information et de mise au point avec les agents constatateurs
- Contact avec la médiatrice locale dans le cadre des sanctions administratives
- Participation au GTI (groupe de travail intercommunal) sur les sanctions administratives
- Management des 2 agents constatateurs engagés à temps plein
- Recrutement et formation d'un nouvel agent constatateur suite à un départ à la pension (2025)
- Développement du logiciel e-courrier
- Communication des données SAC 2024 par l'Observatoire de safe.brussels

e. Elections

Organisation des élections du 09.06.2024 :

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

Organisation des élections communales du 13.10.2024 :

- ordonnance de Police du Conseil communal relative aux élections communales (affichage sur la voie publique)
- note relative à la législation sur les communications et les dépenses électorales pendant la période suspecte analyse des courriers sortants et des actions/événements organisés pendant ladite période en étroite collaboration avec la Secrétaire communale et le secrétariat communal, ainsi que le service population, préparation de l'installation des organes (conseil communal, élection des Echevins, élection des conseillers de police, élection des conseillers de C.P.A.S.) dans la foulée des élections communales :
 - Planification
 - Mise à jour du mémo installation élections
 - Préparation de canevas de documents (actes de présentation, prestations de serment, déclarations d'incompatibilité/inéligibilité, etc.)
 - Installation du Nouveau Conseil communal (prestations de serment, élection du Président du Conseil et de son suppléant, etc.)
 - Election des Echevins
 - Election des conseillers police
 - Election des conseillers de l'action sociale

2. Programme 2026

La commune entend développer des synergies entre C.P.A.S./Commune et se fixe pour objectif de réduire le nombre et de rationaliser les structures et A.S.B.L. communales. Notre service veillera à fournir un appui juridique dans le cadre de l'analyse de ces objectifs.

La commune entend également maintenir son effort financier en faveur de l'accessibilité au logement des jeunes ménages, des familles monoparentales et des personnes isolées ou en difficulté, notamment en soutenant l'A.S.B.L. Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre "LE RELAIS" chargée d'intervenir financièrement dans le coût des loyers des personnes à faibles revenus. La dotation communale à cette A.S.B.L. s'est élevée pour les années 2013 à 2017 à 150.000,00 EUR, et pour les années 2018 à 2023 à 168.000,00 EUR (majoration du subside de 18.000 EUR dans le cadre de l'acquisition par celle-ci de locaux pour y installer ses bureaux). Elle a été maintenue en 2024 à 168.000,00 EUR et s'élève à la somme de 159.600,00 EUR en 2025

Le Relais, agence immobilière sociale de Woluwe-Saint-Pierre gère, en date du 31.12.2024, un ensemble de 478 logements, dont 9 appartiennent à la commune, 413 appartiennent à des propriétaires privés et 56 à des personnes morales autre qu'A.S.B.L.

La commune a signé une convention de partenariat avec la S.L.R.B. et la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre du Fonds « Alliance Habitat » qui vise à développer un projet immobilier de logements moyens et d'espaces collectifs sur les parcelles communales sises rue François Gay. Un appel d'offres a été organisé par la SLRB, au terme duquel l'auteur de projet a été désigné le 27.05.2016. Les permis de démolition, de construction et d'environnement ainsi que de désamiantage ont été délivrés. Le marché public visant la désignation d'une entreprise chargée de la mission complète d'exécution des travaux de démolitions des constructions existantes ainsi que la construction de 23 logements moyens, 29 places de parking en sous-sol (26 voitures et 3 motos) et d'équipements communaux comprenant une crèche de 28 lits, des locaux pour l'A.S.B.L. Prévention-Animation-Jeunesse (P.A.J.) et l'aménagement d'une cour semi-privée intérieure, a été attribué. Depuis octobre 2023, le développement du projet est rentré dans sa phase concrète. Les maisons sises rue F. Gay ont été démolies et la construction de l'immeuble a démarré en janvier 2024. Le projet devrait être finalisé lors du premier semestre 2026.

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

- suivi de l'appel à concession de services ayant pour objet l'occupation de la zone 2.1 du site des Dames Blanches
- ateliers participatifs sur la zone 2.1, affectée à la vie collective, désignation d'un panel citoyen

- participation au comité d'avis désignant le porteur de projet de l'occupation future de la zone 2.1
- participation à la préparation du marché de service architecture ainsi qu'à l'analyse des offres des bureaux d'architectes
- participation à la désignation du bureau d'architectes
- participation au jury de sélection relatif à l'avant-projet d'architecture
- suivi de la mise en place temporaire du projet de ferme urbaine sur la zone 2.1

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

TRADUCTEUR

1. Missions et activités 2024-2025

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

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

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

2. Programme 2026

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

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

CONTRÔLE INTERNE

1. Missions et activités 2024-2025

Missions

Le Contrôle Interne est avant tout une technique managériale visant à maîtriser ses activités.

Il est destiné au Management afin d'avoir une vue rapide sur les étapes d'un processus, une vision sur les risques potentiels et une maîtrise sur les actions afin d'atteindre au mieux les objectifs.

Objectifs du Contrôle Interne :

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

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

Activités 2024-2025

Continuité des missions attribuées au coordinateur Contrôle Interne :

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

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

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

b. Rencontres avec les nouveaux chefs de services

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

c. Rencontres continues avec les chefs de département

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

d. Présentation du Contrôle Interne aux nouveaux agents

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

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

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

f. Pilotage d'audit

Sur le conseil du Contrôleur Interne, la société Paradigm a été missionnée par la commune afin d'effectuer un audit concernant la sécurité de l'information au cours du premier semestre 2025. Cette mission a été pilotée par le Contrôleur Interne et les résultats ont été présentés au Comité de Direction. Le plan d'action qui en découle sera présenté au Collège pour validation.

g. RGPD

- Collecte et validation des Fiches de Traitements avec le DPO
- Suivi et mise à jour du « Registre de Traitement » consultable par les différents services de l'administration
- Mise à niveau « RGPD » des documents communaux
- Mise en place de mesures techniques et organisationnelles, de politique de sécurité de l'information et de sécurisation du réseau IT
- Réponses données aux questions et plaintes externes
- Tenue d'un registre des incidents
- Participation continue au groupe de travail intercommunal en matière de R.G.P.D.

2. Programme 2026

Continuité des missions du coordinateur Contrôleur Interne/DPO.

a. Contrôle Interne

- Identifier en permanence les processus présentant un risque ou devant être améliorés
- Tenir un tableau d'action de maîtrise répertoriant les actions présentant un risque ou devant être améliorées
- Analyser et améliorer les processus sélectionnés et priorisés selon leur niveau de risque
- Suivre les diverses séances de coaching proposées par l'E.R.A.P. pour une transversalité entre les communes en matière de Contrôle Interne
- Mettre continuellement à jour et suivre le listing de toutes les procédures, missions et tâches administratives permettant de vérifier que l'administration délivre bien toutes les missions qu'elle est censée délivrer
- Sensibilisation au niveau du BCP (Business Continuity Plan) auprès des chefs de services et des directeurs de départements
- Participation aux réunions et présentations externes sur le sujet
- Amélioration du réseau interne « Contrôle Interne » permettant :
 - La sauvegarde des processus revus (qu'ils soient transversaux ou propres aux équipes)
 - Le partage de documents utiles au niveau du Contrôle interne

b. RGPD

- Etre le point de contact pour les citoyens et les agents communaux en matière de RGPD
- Collecte des Fiches de Traitements manquantes
- Validation des Fiches de Traitements
- Mise à jour continue des Fiches de Traitements existantes
- Suivi du tableau des incidents
- Participation aux réunions et présentations externes sur le sujet
- Amélioration du réseau interne « RGPD » permettant :
 - La sauvegarde et la mise à disposition des Fiches de Traitements
 - Le partage de documents utiles et de bonnes pratiques au niveau du RGPD.

SUPPORT

ACCUEIL LOGISTIQUE

1. Missions et activités 2024-2025

a. Renseignements/Informations

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

b. Service d'Accueil

- Tenue du central téléphonique
- Accueil et orientation de la population vers le service adéquat
- Accueil et prise en charge des invités lors d'événements, de réceptions, de mariages, de noces d'or, de diamant, de brillant et de platine, des centenaires
- Mise à disposition de documentation administrative
- Accomplissement de diverses missions pour les services telles que l'envoi de courriers, la collecte de renseignements par téléphone, la tenue en ordre des cuisines des salles de réunion, etc.
- Encodage et coordination du service « coursier à vélo » pour la distribution de documents par porteur
- Vente de poubelles rigides à destination des citoyens, suite à la décision d'imposer l'usage de la poubelle rigide pour la collecte des sacs blancs
- Réception des dossiers d'urbanisme selon la procédure mise en place avec le service concerné.

c. Organisation de cérémonies

- Organisation, à la demande des services, de nombreuses réceptions dans le but de développer l'information auprès des habitants et de leur permettre de découvrir les spécificités de la commune dans divers secteurs
- Organisation de réceptions pour célébrations de mariages et des centenaires
- Organisation de cérémonies patriotiques
- Organisation de « Tax-on-Web » en collaboration avec le Service Public Fédéral Finances pour aider les citoyens à remplir leur déclaration d'impôts.

d. Organisation de fêtes et de réunions en interne

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

e. Gestion des marchés publics liés aux événements en collaboration avec le Service Marchés Publics

- Commandes et gestion du budget en lien avec les événements et achats spécifiques à la fonction support du service

f. Correspondance

1. Responsabilité de l'expédition de la correspondance

2. Gestion service « coursier à vélo » du courrier aux autorités régionales etc.

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

g. Logistique

- Prêt de matériel et gestion du stock des boissons : Mise à disposition de verres (flûtes, verres à vin, long drink), à titre gratuit, aux écoles communales, associations diverses, membres du personnel.
- Gestion du stock des boissons suite à l'organisation de nombreuses réceptions organisées à la demande des services de l'administration communale. Faire les commandes et gestion du budget.
- Gestion des fontaines à eau (suivi des entretiens, commandes, facturation, ...)
- Distribution hebdomadaire de fruits au personnel de l'Hôtel communal (marché public, commandes, facturation, budgétisation, ...)
- Distribution de papier pour toutes les imprimantes de l'hôtel communal

h. Entretien des locaux de l'administration communale :

1. Société externe de nettoyage

- Descriptif des tâches à accomplir
- Gestion du marché public en collaboration avec le Service Marchés publics
- Contrôle de qualité
- Suivi de l'exécution du travail demandé

2. Personnel communal

- Gestion du personnel
- Gestion opérationnelle
- Gestion des stocks de produits d'entretien et de matériel. Faire les commandes et gestion du budget
- Gestion de la conciergerie

3. Société spécialisée (demandes spécifiques)

- Nettoyage spécialisé du tapis du 1er étage
- Aménagement de l'esplanade de l'hôtel communal pour le printemps et l'été en vue de favoriser une occupation par le personnel communal et les citoyens
- Maintenance des machines à café de l'hôtel communal

- i. Suivi de la procédure concernant l'affichage dans l'hôtel communal et suivi de l'affichage

- j. Coordination avec le service Développement Durable de la transition du matériel à usage unique vers du matériel réutilisable

- k. Centralisation et distribution des clés du pool voitures/vélos.

- l. Gestion de l'économat
 - Gestion du petit matériel de bureau et papier/enveloppes pour l'ensemble du personnel communal. Constitution d'un économat de base et recherche de solutions pour les demandes spécifiques
 - Centralisation des stocks du petit matériel de bureau et papier/enveloppes
 - Gestion de marchés publics en collaboration avec le Service Marchés Publics
 - Commandes et gestion du budget
 - Confirmation mensuelle des commandes communales des produits d'entretien selon la procédure établie dans le marché public
 - Uniformes pour le personnel d'Accueil et le chauffeur du Bourgmestre
 - Suivi des besoins inhérents (boissons, informatique, ...) à l'occupation de salles de l'hôtel communal

- m. Brudalex
 - Analyse et coordination de la gestion des déchets au sein de l'hôtel communal en vue de respecter les prérogatives du Brudalex 2.0
 - Coordination avec le service Développement Durable de la transition du matériel à usage unique vers du matériel réutilisable

2. Programme 2026

-
- Maintien de la qualité des missions et activités
 - Organisation de l'événement « Accueil des nouveaux habitants »
 - Analyse et coordination de la gestion des déchets au sein de l'hôtel communal en vue de respecter les prérogatives du Brudalex 2.0 (suite)
 - Mise en service des locaux de l'étage -2 (ancienne salle des électriciens) + mise en place d'une cuisine pour l'entretien et le nettoyage de la vaisselle après événements et/ou réunions
 - Location d'une nouvelle machine à café pour la salle de réunion

MARCHÉS PUBLICS

1. Missions et activités 2024-2025

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

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

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

Au cours du dernier trimestre 2024, 136 marchés publics ont été lancés au Collège des Bourgmestre et Echevins ou au Conseil communal selon la procédure.

Au cours des deux premiers trimestres 2025, il y en a eu 92.

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

a. Suivi de subsides

- Surveillance systématique et cohérente des différents sites d'information (Brulocalis, Bruxelles Environnement et Fondation Roi Baudouin, ...)
- Transmission des informations et documents vers les différents services
- Suivi des subsides liés à un marché public
- Support aux autres services

b. Suivi des bons de commande et des factures

Le service Marchés publics est également en charge du suivi des bons de commande et des factures pour le Département Espace Public, le Département Bâtiment - Energie, les services Urbanisme, Sécurité, RH et Enseignement.

2. Programme 2026

- Le service Marchés publics restera en charge de la partie administrative de tous les marchés publics de A à Z : la rédaction du cahier des charges, des délibérations, du rapport d'analyse des offres mais aussi le suivi de toutes les étapes de l'exécution des marchés.
- D'autres services pour lesquels le service Marchés publics sera en charge de l'élaboration et du suivi des bons de commande et des factures seront ajoutés.
- Le nombre de marchés conjoints avec le C.P.A.S. et les A.S.B.L. communales continuera à augmenter.

INFORMATIQUE

1. Missions et activités 2024-2025

a. Généralités

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

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

De nombreux projets ont pu voir le jour, menés à bien par le service informatique communal. Certains de ces projets ont été mis en place dans le but d'améliorer le fonctionnement des services internes (acquisition d'ordinateurs portables pour le personnel dans le cadre du télétravail, remplacement d'équipements de sécurité informatique, etc.), d'autres projets visent plutôt une amélioration de l'accueil et des infrastructures à disposition du citoyen (acquisition de matériel biométrique pour les guichets de la population, remplacement des TBI par des ActivPanel dernière génération dans plusieurs écoles, etc).

b. Acquisition de fournitures diverses

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

Les différentes acquisitions sont, notamment :

2024

- du matériel de communication ASTRID
- des téléphones sans fil et des terminaux VoIP
- le remplacement des pointeuses biométriques pour des raisons de sécurité
- des ordinateurs portables pour le télétravail
- du matériel biométrique pour le service de la population dans le cadre du projet de polyvalence des guichets
- des imprimantes à cartes pour le service des Taxes
- un scanner pour le service Archives
- un logiciel de guichet électronique permettant le développement de diverses procédures en ce compris la gestion des subsides communaux
- le remplacement des switchs d'accès pour le MAN communal sur les sites extérieurs
- le remplacement des ordinateurs de la population
- des ActivPanel (remplacement progressif des TBI) pour diverses écoles
- des formations au guichet numérique de l'EPN

2025 finalisés

- le remplacement des pointeuses à badge pour des raisons de sécurité
- des ActivPanel (remplacement progressif des TBI) pour diverses écoles.

2. Programme 2026

- Acquisition d'ActivPanel pour l'enseignement technique
- Acquisition d'iPads pour les écoles
- Acquisition de lecteurs de codes-barres pour les bibliothèques.

COMMUNICATION - IMPRIMERIE

1. Missions et activités 2024-2025

Communication

Une personne est en charge de la communication de la commune, rattachée à temps plein au département Support.

Le service Communication est en charge de la rédaction et de la coordination du magazine communal, soit 9 numéros par an, ainsi que de la gestion administrative de l'A.S.B.L. Wolugraphic, qui édite le Wolumag.

Il est également en charge des autres moyens de communication de la commune :

- site web : mise à jour des pages des services, création de nouvelles pages et de formulaires (notamment pour les inscriptions aux événements), mise en ligne des événements et actualités, suivi et maintenance du site web en collaboration avec la firme qui l'a réalisé, etc.
- page Facebook et compte Instagram : mise en ligne des événements et informations
- écrans d'accueil du Hall de la Population : vérification et mise en ligne des affiches et réalisation de certaines d'entre elles
- Le compte Youtube de la commune

Le service Communication accomplit aussi d'autres missions annexes :

- Coordination de certains projets d'affiches, toutes boîtes et brochures, etc.
- Collaboration à la gestion de la plateforme de participation citoyenne (Fluicity jusqu'à mi 2025)
- Collaboration à la gestion de l'application mobile de la commune
- Travail administratif : bons de commande, suivi du budget
- etc.

Missions et activités 2024-2025

- Les missions récurrentes du service (voir ci-dessus)
- Participation au lancement d'une nouvelle application de participation citoyenne : Hoplr
- Suivi du développement d'une photothèque sur le site de la commune, afin d'y publier les photos de nos événements communaux
- Coordination de la brochure de la Déclaration de Politique Générale 2025-2030, en collaboration avec le cabinet du Bourgmestre
- Lancement d'un marché public pour renouveler la maquette du Wolumag

Imprimerie

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

- a. La mise en page des documents administratifs de la commune ainsi que des affiches, folders, invitations, brochures concernant la vie événementielle à Woluwe-Saint-Pierre et panneaux indicatifs (plaine de jeux, cimetière...);
- b. L'impression de tous les documents indispensables au bon fonctionnement des écoles communales ;
- c. Les photocopies pour tous les services de la commune et les diverses asbl communales telles que « STJ », « Créemploi (Salon de l'Emploi) », etc ;
- d. La reliure, le rognage et l'assemblage de documents ;
- e. Réalisation d'invitations (projections de films au W:Hall, Prix des Arts, inaugurations, conférences, ...);
- f. Réalisation de brochures (Bal des Sports, ...);
- g. Réalisation d'affiches ;
- h. Impressions des convocations électorales.

2. Programme 2026

Communication

- Gestion quotidienne des moyens de communication
- Suivi du lancement d'Hopl
- Suivi du projet de nouvelle maquette pour le Wolomag avec la graphiste désignée

Imprimerie

Les travaux d'impression et de mise en page étant récurrents, la charge de travail sera identique à celle de 2025.

FINANCES

1. Missions et activités 2024-2025

1. Conformément aux dispositions de la Nouvelle Loi Communale, le **Receveur communal** gère et optimise les finances de la Commune. Il est placé sous l'autorité du Collège des Bourgmestre et Echevins. Dans ce cadre :

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

Pour réaliser ses missions, il peut compter sur le soutien et l'expertise des services Taxes, Recette et Budget-Comptabilité.

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

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

3. Les activités du **service Recette** découlent directement des missions du Receveur et concernent principalement les opérations suivantes :

- La procédure et l'organisation des opérations financières
- La fonction de contrôle (régularité et légalité des recettes et des dépenses)
- L'imputation, l'ordonnancement et le mandatement de toutes les factures entrantes dans la comptabilité budgétaire
- Le paiement des dépenses ordonnancées par le Collège des Bourgmestre et Echevins
- Le paiement des traitements et des cotisations de pensions du personnel communal (contrôle, récupération du trop-perçu, saisies et cessions sur rémunérations, prêts sociaux)

- Le recouvrement des taxes, redevances et sanctions administratives (contraintes)
- La gestion financière, notamment la gestion des liquidités et les placements de fonds de trésorerie à court terme
- La gestion de la dette et les marchés d'emprunt
- La comptabilité des dépenses effectuées et des recettes perçues, et la garde des documents comptables
- La tenue de la comptabilité budgétaire et générale
- L'établissement des comptes annuels
- La tenue du guichet pour réception des paiements en espèces et des paiements électroniques (marchés, bibliothèques, stationnement, population, etc.)
- La préparation des transports de fonds.
- Analyses ponctuelles

Les Comptes annuels 2023 et 2024 ont été approuvés par le Conseil Communal dans le délai fixé par la Nouvelle Loi Communale, à savoir respectivement en juin 2024 et en juin 2025.

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

- L'enregistrement de toutes les factures entrantes dans la comptabilité budgétaire
- La fonction de contrôle (régularité et légalité des recettes et des dépenses)
- L'établissement et la gestion du Budget et de ses modifications
- L'établissement des plans triennaux
- La tenue de la comptabilité budgétaire
- La gestion comptable et financière des subsides payés par la Commune
- Analyses ponctuelles et contrôles financiers divers.

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

Le Budget 2025 a été approuvé par le Conseil Communal en février 2025. Une modification budgétaire a été adoptée en juin 2025.

5. **Digitalisation**

Dans le cadre de la digitalisation des activités, nous avons implémenté en 2024 le nouveau module Bons de Commande de Civadis et en 2025 les nouveaux modules Factures Entrantes et Mandats de Paiement. Ces nouveaux modules sont tous directement en lien avec notre application comptable actuelle Phenix. Nous avons ainsi significativement diminué la circulation des copies papiers des factures et autres documents comptables, et facilité les échanges d'information entre les différents services. Après la nécessaire période d'apprentissage, nous anticipons un soulagement de la charge de travail. Nous apportons ainsi notre contribution à la meilleure utilisation des ressources de la Planète.

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

2. Programme 2025-2026

La plupart des règlements-taxes et des règlements-redevances arrivent à échéance fin 2025. Leur renouvellement pour 6 ans sera soumis au Conseil Communal. L'adaptation automatique à l'indice des prix à la consommation sera maintenue.

La délégation de la gestion du stationnement à Parking Brussels interviendra dans le courant du premier trimestre 2026. Grâce à l'expertise de Parking Brussels, cette délégation devrait permettre progressivement à la fois des économies de coûts et des augmentations de recettes.

La Commune et le C.P.A.S. ont décidé d'adhérer au volet financier du programme WePulse. Il s'agit d'un programme de transformation numérique des Communes soutenu par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale. L'implémentation devrait commencer fin 2025 et se poursuivre tout au long de l'année 2026, pour un démarrage en 2027.

Nous poursuivons l'étude et la mise en œuvre des possibilités de synergies entre la Commune et le C.P.A.S.

Nous maintiendrons le contrôle strict de l'endettement pour éviter de reporter la charge sur les générations futures. Grâce au Fonds Ecureuil de la Fédération Wallonie-Bruxelles, nous pourrions financer une partie substantielle de la nouvelle école maternelle de Joli-Bois par un prêt à taux zéro sur 30 ans. Le projet François Gay sera livré en 2026. Il consiste en la construction de logements moyens et de locaux administratifs. Le coût est estimé aujourd'hui à environ 16 millions €, dont quelque 3,5 millions € seront pris en charge directement par la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale. Le solde sera financé par des emprunts à long terme. Entrera ainsi dans le patrimoine communal un bâtiment répondant aux normes énergétiques les plus sévères et générant des recettes récurrentes de loyer.

RESSOURCES HUMAINES

La Commune de Woluwe-Saint-Pierre offre aux citoyens un service dynamique, de qualité, axé sur l'humain et sur son écoute de manière participative.

Le Département RH est en charge de la gestion du personnel non-enseignant de la Commune de Woluwe-Saint-Pierre. Il assure le suivi des dossiers des agents tant contractuels que statutaires ; du recrutement jusqu'à leur départ à la pension. Il calcule également les salaires et veille à remplir toutes les obligations légales propres à tout employeur. Il soutient les autres départements dans la gestion active des collaborateurs.

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

Chiffres Clefs (au 31/12/2024)

655 agents font partie du personnel communal non-enseignant ; ce qui représente **490,92** équivalents temps plein presté (ETP)

% personnel travaillant temps plein : **48,6 %**

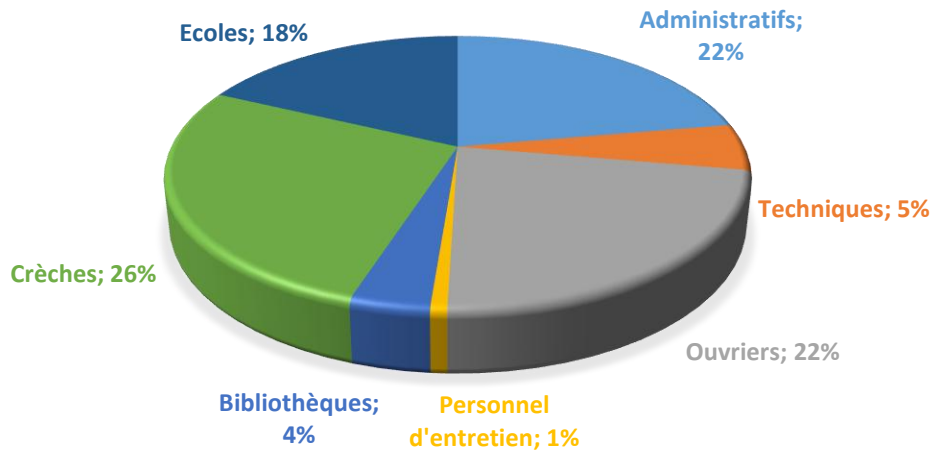
108 agents bénéficient du système de télétravail structurel mis en place.

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

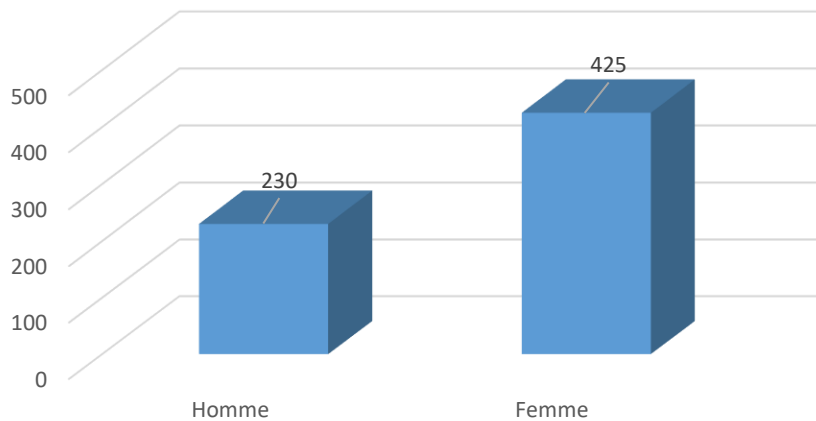
Le nombre d'équivalent temps plein réellement presté diminue de manière constante depuis 2022 :

ETP réellement Presté (au dernier jour du mois)								
mois	2022	2023	2024	2025	Evolution '24 - '25	% Evolution '22 - '25	% Evolution '23 - '25	% Evolution '24 - '25
Janvier		511,07	489,33	494,13	4,80		-3,31%	0,98%
Fevrier		512,62	480,73	492,23	11,5		-3,98%	2,39%
Mars		510,64	479,06	492,52	13,46		-3,55%	2,81%
Avril		509,65	482,85	489,22	6,37		-4,01%	1,32%
Mai		515,35	496,77	481,68	-15,09		-6,53%	-3,04%
Juin		515,53	499,5	489,86	-9,64		-4,98%	-1,93%
Juillet		518,03	496,83	481,28	-15,55		-7,09%	-3,13%
Août		516,93	490,45		-490,45		-100,00%	-100,00%
Septembre	524,44	516,52	490,67			-100,00%	-100,00%	0,00%
Octobre	521,50	510,07	497,00			-100,00%	-100,00%	0,00%
Novembre	518,37	508,45	499,95			-100,00%	-100,00%	0,00%
Décembre	517,92	507,60	490,92			-100,00%	-100,00%	0,00%
Moyenne annuelle	521	513	491	489	-2		-4,68%	-0,50%

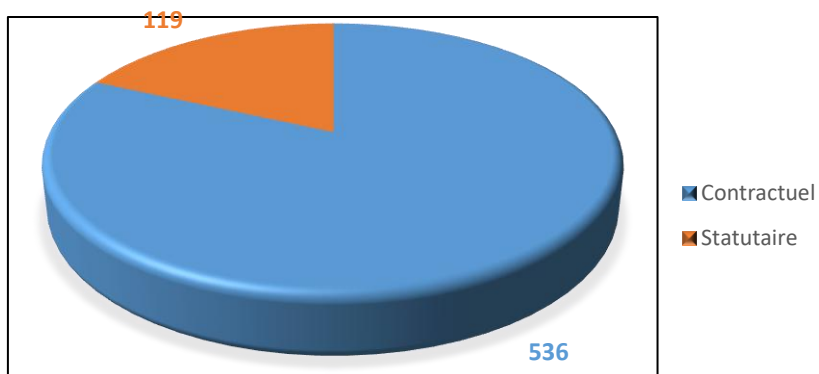
RÉPARTITION DU PERSONNEL COMMUNAL NON-ENSEIGNANT



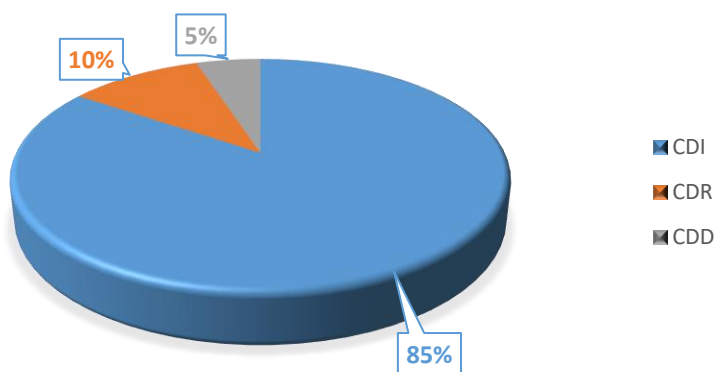
GENRE DE L'ENSEMBLE DU PERSONNEL



CATÉGORIES DES MEMBRES DU PERSONNEL



TYPE DE CONTRAT POUR LES CONTRACTUELS



POLITIQUE RH

1. Missions et activités 2024-2025

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

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

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

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

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

26 procédures de recrutement et sélection ont été menées pour l'administration (hors personnel non-enseignant des crèches et des écoles). La majorité de ces recrutements ont été réalisés afin de remplacer des collaborateurs qui ont quitté l'administration (pension-démission-licenciement) ou qui ont été malades pour une plus longue durée. Une personne supplémentaire a été engagée dans le cadre d'un projet subsidié : coordinateur de la sécurité routière.

Nous privilégions la mobilité et/ou promotion interne pour faire développer les compétences de nos agents. Ainsi, sur les 26 procédures de recrutement, 11 postes ont été pourvu en mobilité interne, à savoir :

1. Responsable des ouvriers communaux (Interne)
2. Expert Payroll
3. Collaborateur Etrangers - Population
4. Concierge Ecole centre ;
5. Directeur du département Batiment - Energie
6. Responsable adjoint technique ;
7. Responsable de l'Accueil des enfants durant leur Temps Libre (A.T.L.) à 1/2temps
8. Gestionnaire de dossier Inspection
9. Conducteur d'équipe Electricien
10. Conducteur d'équipe Menuisiers-Feronniers
11. Gestionnaire de projets, Animation, Classes moyennes

Selon les profils métiers recherchés, nous veillons à publier l'offre d'emploi sur le meilleur canal de recrutement.

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

- Un mail destiné à l'ensemble des agents communaux (afin de favoriser la mobilité interne)
- L'onglet jobs du site internet de la Commune ;
- Page communale Linked'in, Facebook, Instagram et le toute boite communal Wolu – Mag
- Actiris
- Indeed, jobify, joogle, ...
- Diversicom (asbl favorisant les moins valides sur le marché de l'emploi)

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

- Jobsites : Jobat, Références, Monster et Vacature ;
- Site « Travailler pour » (ancien Selor) ;
- Sites spécialisés
 - Réseau Idée (portail de l'éducation à l'environnement en Belgique francophone) pour les offres d'emploi dans le domaine du Développement durable, de l'environnement, des espaces verts, de l'urbanisme, la mobilité, etc...
 - Universités ou hautes écoles (en fonction du poste vacant)

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

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

b. ACCUEIL ET INTEGRATION

L'accueil et l'intégration des nouveaux travailleurs constituent une étape essentielle pour leur permettre de s'adapter à la culture organisationnelle de la commune. Un accueil structuré favorise leur sentiment d'appartenance, leur bien-être dès les premiers jours, et les prépare à contribuer efficacement aux missions de l'administration.

Dès leur prise de fonction, chaque nouveau collaborateur est reçu par le Département des Ressources humaines. Un premier rendez-vous est organisé avec le service Politique RH, au cours duquel le contrat est signé et une brochure d'accueil remise. Une visite des lieux de travail (garage, garage vélo, fontaines à eau, toilettes, etc.) est également prévue pour faciliter la prise de repères.

Ensuite, le nouveau travailleur reçoit toutes les informations utiles relatives à sa rémunération, aux modalités de pointage ainsi qu'aux avantages liés à sa fonction (remboursement des frais de déplacement, assurance hospitalisation, etc.).

Par ailleurs, deux fois par an, le service de la politique RH organise une séance d'information regroupant l'ensemble des nouveaux collaborateurs. Cette demi-journée, en présence du Service Interne de Prévention et de Protection (SIPP) et de la personne en charge du contrôle interne, constitue un moment privilégié pour faire connaissance, poser des questions et s'initier au fonctionnement global et à l'organisation de la commune (Procédures internes, outils informatiques Bos- Metrillo - Primetime, secrétariat général, etc.).

c. PLAN DE FORMATION 2024 -2025

Le Collège du Bourgmestre et des Echevins a approuvé le 8.02.2024 le plan de formation 2024 - 2025. Notre administration considère que la formation et le développement des compétences des agents sont nécessaires pour faire face aux besoins et aux défis évolutifs attendus par les citoyens et les autorités politiques.

La formation initiale³

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

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

La formation continuée⁴

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

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

La formation professionnelle

Elle permet aux agents d'évoluer dans leur carrière de par l'élargissement de leurs compétences. La participation se fait sur base volontaire et avec l'accord de l'autorité. Aucune demande de formation professionnelle n'a été introduite en 2024.

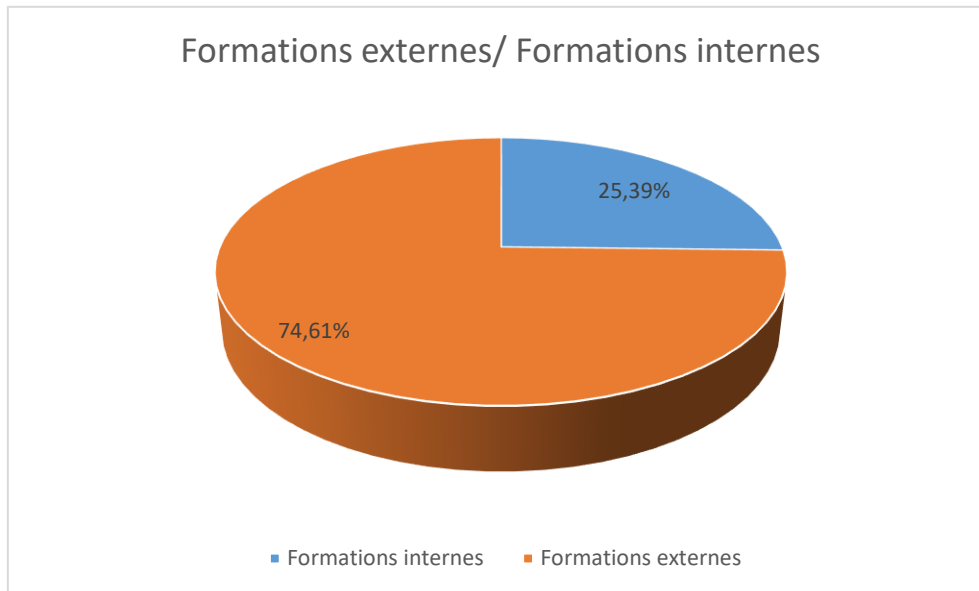
³ Art. 145 bis § 3 de la nouvelle loi communale

⁴ Art. 145bis § 2 de la nouvelle loi communale

Organisation des formations

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

Entre le 1er janvier 2024 et le 31 décembre 2024, il y a eu 245,83 jours de formations dont 183,43 jours de formations externes (74,61 %) et 62,4 jours de formations internes (25,39 %)



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

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

La formation en externe sera privilégiée pour :

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

Ou en fonction

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

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

Les avantages de ce dernier type de formation sont multiples :

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

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

1^{ère} Evaluation du plan formation 2024-2025

Le plan de formation 2024-2025 comporte 8 axes :

1. Un axe dédié à la technicité des métiers

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

2. Un axe dédié aux formations obligatoires

- Formation dans les crèches et les bibliothèques
- Formation pour les accueillantes extra-scolaires dans les écoles
- Formation en secourisme
- Sanctions administratives
- Formations métiers : magasin communal (CAP, électricité, porte coupe-feu, ...)
- Personne de confiance
- Conseiller en prévention
- Chauffeur permis C
- Etc.

3. Un axe dédié au recyclage obligatoire et à la sécurité

- Equipier de première intervention
- Installation électrique (BA4/BA5)
- Conduite de véhicules motorisés sur la voie publique
- Utilisation de nacelles élévatrices
- Conduite d'équipements de travail mobiles : chariots élévateurs (Cariste)
- Utilisation d'équipements de protection individuelle
- Travail en hauteur (montage et démontage d'échafaudages)
- Gestion de l'amiante
- Etc.

4. Un axe dédié à la gestion des finances notamment pour

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

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

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

6. Un axe dédié à la communication :

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

Cet axe sera exclusivement dédié aux services de première ligne : service Population, service Taxes, service de la Recette, service Famille, Jeunesse, Seniors, Santé et Service social, service Cartographie & Inspection, les agents constatateurs, etc.

7. Un axe dédié à la ligne hiérarchique :

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

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

- Marchés publics : passation et exécution
- BOS : fonctionnement du logiciel, spécificités, etc.
- Midis RH : règlements, statuts, pension, etc.
- Midis Développement durable : plan climat, etc.

Sur les 8 axes, 3 ont été partiellement concrétisés et continuent de l'être en 2025, à savoir :

1. Un axe dédié à la technicité des métiers

2. Un axe dédié aux formations obligatoires

3. Un axe dédié au recyclage obligatoire

Le 4^{ème} axe dédié à la gestion des finances, le 5^{ème} axe dédié au bien-être, à la prévention et la protection au travail et le 6^{ème} axe dédié à la communication devront encore être développés en 2025.

Le 7^{ème} axe, à savoir, celui **dédié à la ligne hiérarchique** :

- Renforcement des formations en management dont deux thématiques principales : mener un entretien difficile et gestion de l'absentéisme est en cours de réalisation courant 2025.

Et enfin, le 8^{ème} axe dédié aux réalités professionnelles communales de Woluwe-Saint-Pierre, à savoir :

- Marchés publics : passation et exécution
- BOS : fonctionnement du logiciel, spécificités, etc.
- Midis RH : règlements, statuts, pension, etc.
- Midis Développement durable : plan climat, etc.

A été partiellement organisé avec la mise en place des midis climats.

Tenant compte de la réalisation partielle des axes définis dans le plan de formation 2024-2025 et des budgets disponibles, trois constats sont à faire :

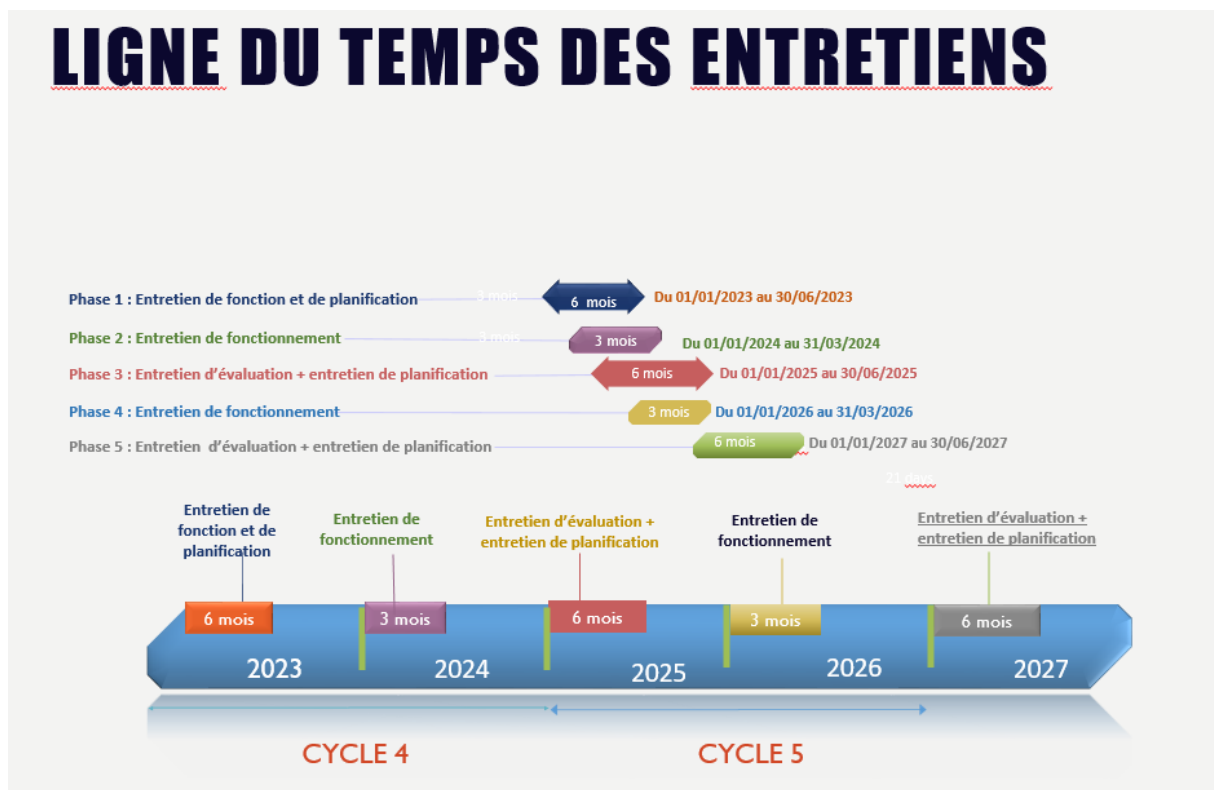
1. Il reste encore plusieurs axes de formation à concrétiser. En effet, plusieurs autres projets RH ont fait ralentir la mise en place du plan de formation en 2024 : gestion des dossiers de l'enseignement, mise en place de la politique d'absentéisme, etc. et d'autres facteurs externes : départ d'un partenaire RH, absences de collègues (congé maternité et autres), etc.
2. Gérer de manière proactive les consommations de budget de formation et y intégrer le budget assez important des formations obligatoires.
3. Suite aux entretiens d'évaluation périodique et de planification réalisés début 2025, les agents ont la possibilité d'exprimer leurs besoins en formation. Ce sera l'occasion de cibler les priorités en termes de formations.

EVALUATION

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

Les objectifs principaux du système d'évaluation incluent :

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



L'année 2024 clôture le 4^{ème} cycle d'évaluation au sein de la Commune de Woluwe-Saint-Pierre.

Durant ce cycle, 69 entretiens de fonctionnement ont été réalisés. Les entretiens de fonctionnement permettent entre autres d'évaluer la pertinence des objectifs fixés et de voir si ceux-ci sont réalisables. Ces entretiens ne sont pas obligatoires. Leur nature non contraignante peut dissuader certains agents de les considérer comme une priorité, malgré leur utilité pour ajuster et affiner les objectifs en cours de route.

L'accent est mis d'autre part sur les entretiens d'évaluation périodique supplémentaire pour les agents qui ont reçu lors de leur entretien d'évaluation périodique 2021-2022 une mention : « favorable sous réserve ». En effet, le règlement sur l'évaluation du personnel communal non-enseignant prévoit, à l'article 42 : « *La mention finale « Favorable sous réserve » donne lieu à une évaluation supplémentaire après un an. L'évaluation supplémentaire conduit à la mention finale « Favorable » ou « Insatisfaisant »* ».

Il y avait eu 12 mentions « favorables sous réserve » lors des entretiens d'évaluation périodique 2021-2022. 5 entretiens d'évaluation périodique supplémentaire ont été réalisés en 2023 et 7 autres entretiens d'évaluation périodique ont été réalisés en 2024.

Le système d'évaluation mis en place par la commune a pour objectif de renforcer la performance et la motivation des agents, en reconnaissant leur travail et en soutenant leur développement tant personnel que professionnel. Les actions menées pour sensibiliser les responsables et encourager la participation active à l'ensemble des entretiens illustrent la volonté de la commune de promouvoir une culture de l'évaluation positive, constructive et porteuse de sens.

d. DIVERSITE

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

Ce plan stratégique permet à la commune de se positionner en tant qu'employeur socialement responsable, en concrétisant la politique d'égalité et de bien-être de tous. Il fait le point sur la période 2021-2022. Ensuite, sur base d'un diagnostic en matière de diversité et des enjeux identifiés comme particulièrement pertinents ; un plan d'action a été élaboré reprenant les détails des objectifs à atteindre, le nombre de personnes concernées, le délai de réalisation et le budget défini dans les domaines d'intervention suivants : recrutement et sélection, gestion du personnel, communication interne et positionnement externe.

Au terme des deux années de mise en œuvre du plan, un rapport d'évaluation a été rédigé dans un nouveau plan de diversité.

Voici le résumé des actions menées en 2023 et 2024 en ce qui concerne la diversité :

A. Domaine de sélection et de recrutement

a) Diffuser les offres d'emploi sur des canaux de communication plus diversifiés
Afin de rendre nos offres d'emploi accessibles au-delà de l'administration, nous avons diffusé nos annonces sur plusieurs plateformes et auprès d'organismes spécifiques. Les canaux de communication sont choisis en fonction des postes à pourvoir et des particularités du rôle. Voici une liste non exhaustive des collaborations que nous avons établies :

- Asbl Diversicom
- Actiris
- Réseau Idée
- Ordre des architectes
- Divers établissements scolaires (niveau secondaire, bachelier, master)

- b) Offrir aux jeunes l'opportunité d'apprendre la vie professionnelle via des stages, le CEFA, etc. Conscients de l'importance d'offrir à chacun l'opportunité d'acquérir une expérience pratique, la Commune de Woluwe-Saint-Pierre a accueilli, en 2024, 38 stagiaires non rémunérés au sein de divers services (jardiniers, bibliothèques, marchés publics, écoles, crèches, service social, menuisiers, peintres, ferronniers, voirie, économie, animations et relations internationales).
- c) Participer au Printemps de l'emploi pour rencontrer les demandeurs d'emploi
En 2024, le service Politique RH a pris part au Printemps de l'emploi pour présenter nos offres aux candidats potentiels.

B. Domaine de gestion du personnel

- a) Amélioration de l'accessibilité des locaux pour les personnes à mobilité réduite (PMR)
Une attention particulière est portée à l'amélioration de l'accessibilité des locaux pour les PMR, chaque fois qu'un bâtiment est rénové.
- b) Formation sur la sécurité des nouveaux agents
Avec le soutien du Conseiller en prévention, une liste de formations liées à la sécurité des travailleurs a été établie. Il est essentiel de former le personnel aux nouvelles techniques, aux mesures de sécurité et aux procédures en vigueur.

Lors de la session d'information biannuelle à destination des nouveaux entrants, le Conseiller en Prévention remet un guide sécurité aux participants dans lequel plusieurs thématiques sont abordées : l'hygiène et l'environnement de travail, l'alcool et le tabac, les équipements de protection individuelle, les incendies, les manutentions manuelles des charges, travaux en hauteur, bruit, etc.

C. Domaine de la communication interne

- a) Sensibilisation et formation des recruteurs et cadres au recrutement de personnes handicapées
Plusieurs membres du service des crèches et des bibliothèques ont suivi des formations : « Accueillir un enfant en situation de handicap en collectivité », « Quel dialogue parents-professionnels dans un cheminement vers un diagnostic de handicap chez l'enfant », « Lire commence les yeux fermés – la lecture et le handicap visuel ».

D. Domaine du positionnement externe

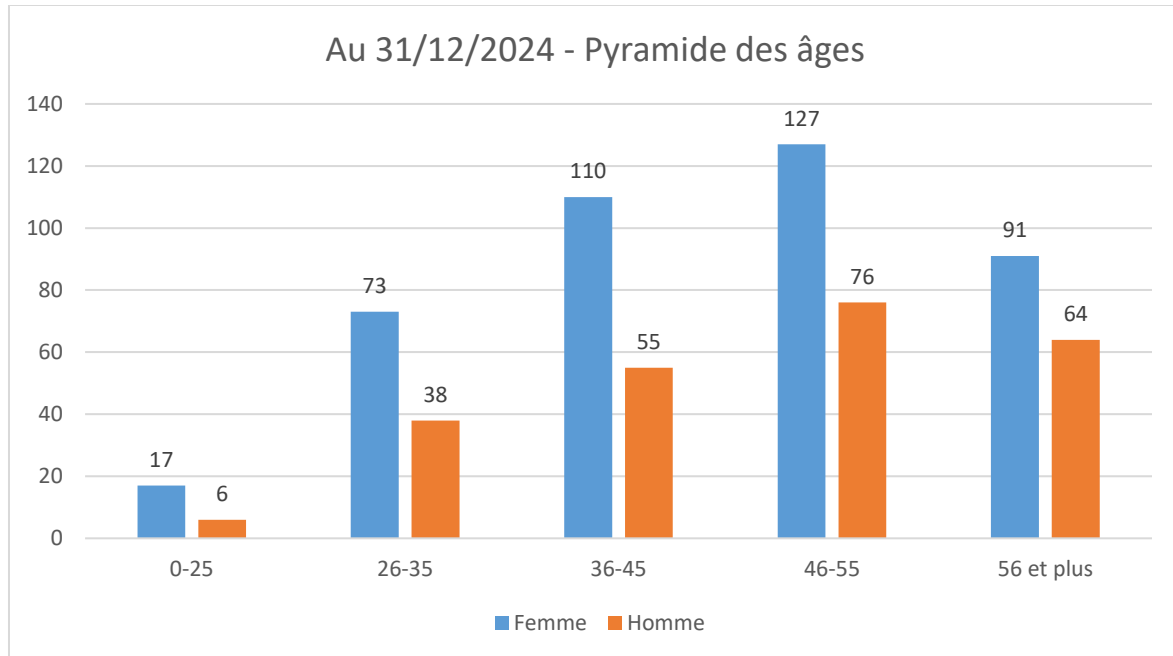
- a. Accueil social des citoyens en situation de handicap. Notamment pour les aider à introduire les demandes de reconnaissance de handicap, les demandes d'allocation, les demandes de carte PMR... auprès du SPF Sécurité Sociale.
- b. Remboursement des frais de taxis pour les personnes en situation de handicap.
- c. Remboursement partiel des frais de télécommunications pour les personnes en situation de handicap.
- d. Drapeau multicolore « arc-en-ciel » hissé la semaine devant la maison Communale pour prôner la diversité à l'occasion de la journée mondiale contre l'homophobie, la transphobie et la biphobie.

Diversité des âges et du genre hommes-femmes

155 agents sont âgés de 56 ans et plus, soit 23,59 % de l'ensemble du personnel communal.

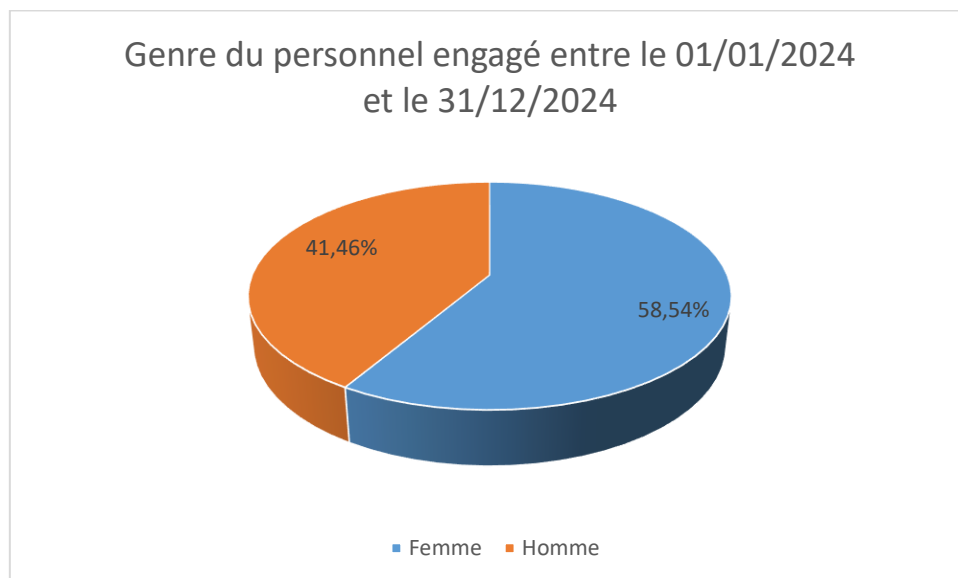
85 agents ont 60 ans et plus (59 femmes et 26 hommes).

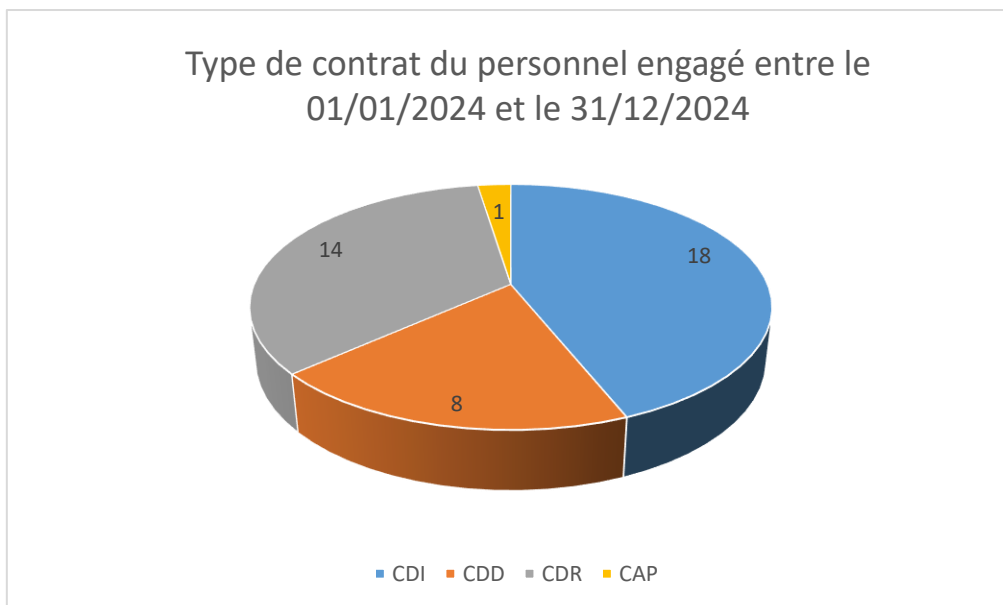
Une gestion prévisionnelle des fins de carrière et un plan de succession sont élaborés afin d'assurer la continuité des fonctions critiques.



Diversité dans la politique de recrutement

41 personnes ont été engagées en 2024, en ce compris le personnel des crèches et des écoles.





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

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

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

Au 31 décembre 2024, l'administration de Woluwe Saint Pierre employait 12 personnes en situation de handicap et faisait également appel à des entreprises de travail adapté (ETA) pour des travaux complémentaires de jardinage, de livraison de repas et de reliure de livres.

Les derniers chiffres confirmés par la région montrent qu'au 30.06.2024, 3,20 % de notre effectif était composé de personnes en situation de handicap, respectant ainsi le quota de 2,5% d'emplois réservés aux personnes en situation de handicap (ordonnance du 2 février 2017).

OBLIGATION D'EMPLOI

La commune de Woluwe-Saint-Pierre a déclaré occuper **506,32 ETP** au 30/06/2024.

Pour qu'elle respecte son obligation, **min. 2,5%** de ces ETP doivent être occupés par des personnes en situation de handicap, soit **12,66 ETP**.

Woluwe-Saint-Pierre

12,00 ETP

en situation de handicap

169.569,63 €

dépensés auprès d'ETA
(=4,22 ETP suppl.)

Proportion d'ETP pris en considération

2,9% 2,7% **3,20%** ▲



Quelles sont les données transmises par la commune ?

Parmi ses travailleurs, la commune déclare employer **12** personnes en situation de handicap, correspondant à un total de **12,00 ETP**.

Parmi ces personnes, 11 sont identifiées comme étant des hommes, et 1 comme étant des femmes. La parité n'est donc pas atteinte dans ce groupe (**92% d'hommes / 8% de femmes**).

Au total, la commune de Woluwe-Saint-Pierre a dépensé **169.569,63 €** auprès **d'entreprises de travail adapté** : c'est 4,22 fois le salaire annuel brut d'un ETP à l'échelle D4 (10 ans d'ancienneté) dans son administration. Elle peut donc comptabiliser, dans son total, **4,22 ETP supplémentaire**.

L'addition de ces ETP équivaut à **16,22 ETP**, soit **3,20%** des 506,32 ETP qu'elle déclare à l'ONSS.

Sur les 12 agents en situation de handicap au 31 décembre 2024, 10 agents sont sous un contrat à durée indéterminée (CDI) dans des fonctions variées telles que jardinier, balayeur, support informatique, dessinateur, une personne est sous un contrat de remplacement et une personne en CAP (Contrat d'Adaptation Professionnelle).

Cette politique exemplaire d'inclusion a été mise en place de manière active depuis 2016 avec l'aide d'une asbl spécialisée dont la mission est de promouvoir la diversité dans le milieu du travail ordinaire et de faciliter la mise à l'emploi des personnes handicapées. Elle mène les activités suivantes :

- L'accompagnement du chercheur d'emploi handicapé.
- Le conseil à l'administration aux différentes étapes d'un processus de recrutement.
- La création de liens entre les chercheurs d'emploi et l'administration.
- La communication et le partage de bonnes pratiques, facteurs d'évolution des comportements.

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

Notre administration soutient les initiatives de politique régionale de mise à l'emploi de travailleurs en emploi d'insertion (article 60 § 7) mis à disposition par le C.P.A.S.

Au 31 décembre 2024, la commune avait 2 agents article 60 (un dans une école et l'autre au service de l'Inspection).

Durant l'année 2024, la commune a accueilli 38 stagiaires répartis comme suit :

- 21 étudiants dans les écoles communales ;
- 6 étudiants dans les bibliothèques communales ;
- 2 étudiants au magasin communal (menuisier et paveur)
- 9 étudiants dans les services de la maison communale (Culture NL, Population, Accueil, etc.)

16 étudiants ont également été engagés pendant les vacances scolaires, principalement au Magasin communal.

E. LUTTE CONTRE L'ABSENTEISME & NOUVELLE PROCEDURE DE GESTION DES MALADIES

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

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

Le taux global d'absentéisme s'élève à 12,81 % pour la période du 1/1 au 31/12/2024.

Ce chiffre est supérieur à la moyenne même s'il est comparable à d'autres communes (à titre d'exemple : 11,8 % à Bruxelles en 2023 ; 12 % à Uccle et 11,47 % à Ixelles en 2024).

Ce sont surtout les maladies de moyenne et longue durée qui posent problème :

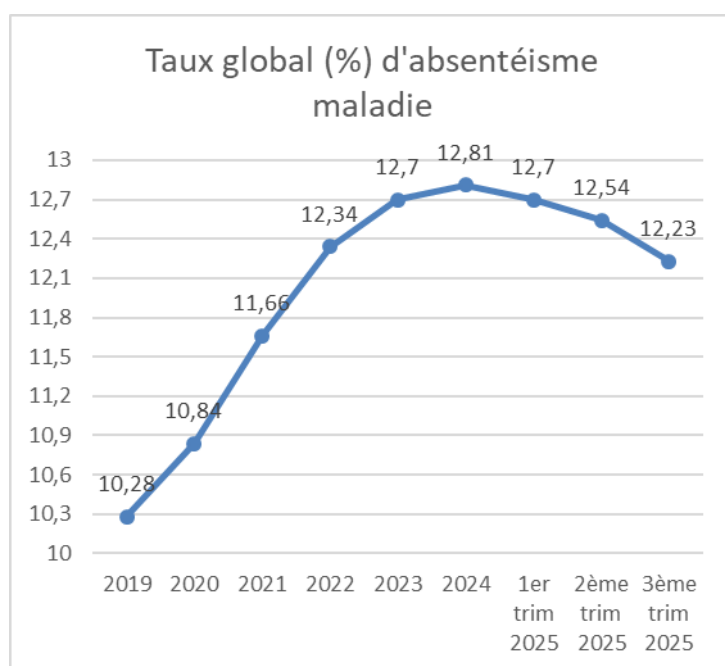
- Maladies de courte durée (2,31 %) : Nous sommes en dessous des chiffres du Medex, notamment grâce au télétravail et à la limitation en 2023 à quatre jours par an pour les absences d'un jour de maladie sans certificat.
- Maladies de moyenne durée (1 mois à 1 an) (5,45 %) et longue durée (> 1 an) (4,95 %) : En forte augmentation, liées à des maladies chroniques et des conditions de travail exigeantes (charge de travail élevée, complexité législative, augmentation des services à destination des citoyens sans moyens humains supplémentaires, ...).

En date du 06.02.2025 dernier, le Collège des Bourgmestre et Echevins a validé une proposition de plan d'actions en lien avec la lutte contre l'absentéisme et une nouvelle procédure de gestion des maladies.

Les objectifs suivants sont visés :

- Réduction du taux d'absentéisme : 11 % fin 2025 et 10 % fin 2026
- Mise en place systématique de procédures : Trajet de réintégration et évaluation médicale pour constater l'impossibilité définitive d'effectuer le travail convenu.
- Gestion proactive des absences répétées : Initiation de procédures pour les absences répétées qui perturbent le bon fonctionnement du service.
- Développer le bien-être au travail en vue de prévenir les absences pour cause de maladie.

A la fin du 3^{ième} trimestre 2025, le taux global d'absentéisme est en baisse de 0,58% par rapport à janvier 2024 :



Périodes	%
du 01/01/2024 au 31/12/2024	12,81
du 01/04/2024 au 31/03/2025	12,70
du 01/07/2024 au 30/06/2025	12,54
du 01/10/2024 au 30/09/2025	12,23

Une série d'actions ont été entreprises pour lutter contre l'absentéisme :

1. Suivi et monitoring trimestriel des absences envoyés à chaque responsable de service. Ce qui permet de mener des entretiens de sensibilisation pour certaines personnes absentes de courte ou de moyenne durée.
2. Campagne de sensibilisation pour tous et formation de la ligne hiérarchique à comment mener les différents entretiens d'absentéisme.
3. Envoi plus régulier du médecin contrôle.

4. Après quatre semaines d'absence, le médecin du travail contacte le travailleur en incapacité de travail pour l'informer des voies possibles de reprise du travail.
5. Réintégration progressive des agents absents pour raisons médicales par le biais d'examens de pré-reprise du travail ou de trajets de réintégration. Un trajet de réintégration peut être entamé, soit à la demande du travailleur, à n'importe quel moment lors de son incapacité de travail pour raisons médicales, soit à la demande de l'employeur, à partir du moment où le travailleur est absent pour raisons médicales depuis plus de 3 mois de façon ininterrompue.
6. Une évaluation médicale pour constater l'impossibilité définitive d'effectuer le travail convenu. Un trajet de force majeure médicale peut être entamé pour les agents contractuels, soit par le travailleur, soit par l'employeur à condition que le travailleur est en incapacité de travail ininterrompue pendant une période de plus de 9 mois et qu'il n'y a pas de trajet de réintégration en cours. Pour le personnel statutaire, un examen médical dans le cadre de la mise à la pension temporaire anticipée pour raisons de santé peut être prévu à partir du moment où l'agent a épuisé son capital maladie et que l'employeur ait fait un trajet de réintégration.

F. RELATION AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

La relation avec les partenaires sociaux est primordiale dans chaque entreprise, c'est pourquoi de nombreuses réunions ont été organisées en 2024 :

- 11 Comités de concertation
- 4 Comités de négociation

2. Programme 2025-2026

a. MISE A JOUR CONTINUE DE L'ORGANIGRAMME

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

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

b. MISE A JOUR CONTINUE DES STATUTS ET REGLEMENTS

La mise à jour des statuts administratif et pécuniaire, ainsi que le règlement de travail est un travail en continuation. Différents sujets peuvent être abordés, par exemple la mise en conformité suite à une modification de la législation concernant la politique d'absentéisme ou l'affiliation au service social collectif mais aussi d'autres sujets thématiques selon l'évolution de la législation (activité complémentaire, horaire de travail, vacances européennes, dispenses de service, télétravail, congés de circonstances, ou encore d'autres sujets).

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

c. ACTUALISATION DU CADRE ORGANIQUE ET DU CONTINGENT CONTRACTUEL

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

A partir du cadre actuel, il convient de le faire correspondre davantage à la taille réelle des départements. C'est pourquoi, une nouvelle présentation du cadre a été faite pour se rapprocher au maximum de la réalité des travailleurs et des départements dans lesquels ils travaillent.

d. PLAN DIVERSITE

Le Conseil communal a approuvé le plan de diversité 2025-2026 en date du 21.01.2025.

Cependant des nouvelles règles en matière de promotion de la diversité dans les administrations locales sont entrées en vigueur. Etant donné que notre plan de diversité 2025-2026 a été approuvé après le 16.10.2024, notre commune ne peut pas bénéficier du régime transitoire, et nous devons adapter et mettre en œuvre un nouveau plan de diversité sur 3 ans 2026-2028.

Le plan de diversité 2023-2024 et le plan de diversité 2025-2026 feront l'objet d'une évaluation et formeront la base de départ pour la rédaction du nouveau plan de diversité 2026-2028.

e. PLAN FORMATION

L'analyse et l'évaluation du plan de formation 2024-2025 formera la base du nouveau plan de formation 2026-2027.

Le recensement des besoins de formation permettra également la construction du nouveau plan de formation. 4 types de besoins en formations sont à distinguer :

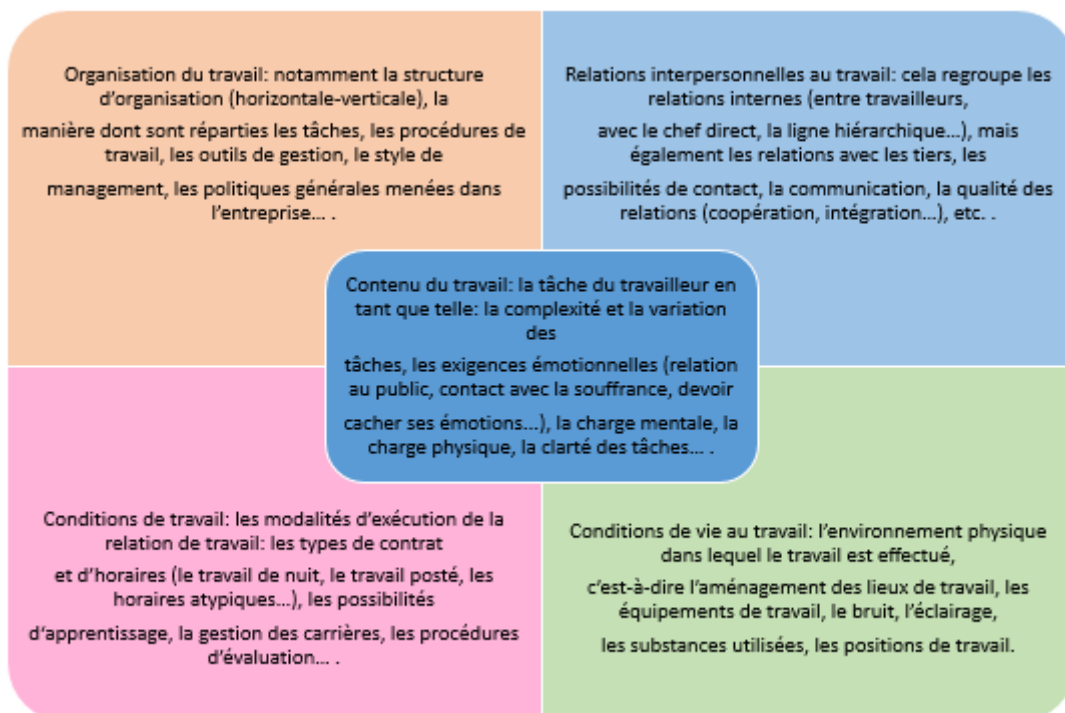
1. Les besoins liés à l'activité même de l'organisation (nouveau logiciel, ...);
2. Les besoins liés à des obligations légales ou organisationnelles (réglementation sociale, règles d'hygiène, démarche qualité, ...);
3. Les besoins issus de projet de changement d'organisation (synergie de différents services, réorganisations de service, ...);
4. Les besoins nés de l'évolution des métiers (nouvelles technologies, ...).

Chaque projet de formation doit pouvoir s'appuyer sur des besoins clairement identifiés. L'analyse des besoins peut se faire de façon proactive (planifiée) ou réactive, (à chaque demande de formation).

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

Une des demandes du Collège des Bourgmestre et Echevins, début 2025, était de pouvoir affiner l'analyse des causes de l'absentéisme. Pour ce faire, il a été décidé de lancer une analyse de risque psychosociale globale pour l'ensemble de l'administration. Cette analyse sera réalisée par notre service externe de prévention au travail, Cohezio.

L'analyse de risque psychosociale portera sur les 5 grands axes suivants :



ADMINISTRATION & RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL

1. Missions et activités 2024-2025

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

a. ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Dossiers du personnel

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

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

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

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

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

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

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

Les méthodes de calcul des congés ont été adaptés en fonction de la nouvelle réglementation en la matière (reports des jours de congés sur les années ultérieures).

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

Suivi des pointages

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

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

Déclaration de pension du personnel statutaire

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

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

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

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

Déclaration de pension du personnel contractuel

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

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

La commune, en tant qu'employeur, cotise pour chaque travailleur contractuel, un montant annuel de 3% de la rémunération brute annuelle. Le service veille au bon transfert des données vers notre partenaire assureur Ethias Pension Fund afin d'assurer une bonne gestion de l'assurance groupe de chaque affilié.

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

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

L'impression et la distribution de l'ensemble des documents sociaux légaux est assurée par le service administration et rémunération du personnel en collaboration avec le service accueil et logistique. Toutefois, nous veillons à privilégier le format électronique desdits documents en le proposant à chacun.

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

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

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

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

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

Collaboration avec la Commission des Pensions du Medex

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

b. REMUNERATION DU PERSONNEL

Calcul des salaires

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

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

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

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

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

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

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

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

Chaque mois, le service établit également les déclarations de risques sociaux concernant les incapacités de travail dépassant la période de salaire garanti, les mi-temps médicaux, les reprises de travail après une maladie mais aussi les déclarations de compléments de droit au chômage pour les travailleurs en temps partiels concernés ainsi que tout autre déclaration nécessaire aux profils spécifiques (CAP, CEFA, ...).

Octroi des avantages sociaux

La commune promeut la mobilité douce que ce soit dans le transport domicile-lieu de travail mais aussi dans les déplacements professionnels. La Région offre un abonnement STIB à l'ensemble de ses agents sous la forme d'un tiers payant si la durée de l'emploi est supérieure à 3 mois. Le service assure l'affiliation de tous les agents et la mise à jour de la base de données échangée avec la STIB. Si le système du tiers payant n'est pas activé, le remboursement de l'abonnement STIB s'effectue via le calcul de paie.

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

Le service assure le paiement des frais kilométriques professionnels pour les agents exerçant des fonctions pour lesquelles ils sont amenés à se déplacer au moyen d'un véhicule privé. Toutefois, la commune promeut la voiture électrique partagée ou le vélo électrique partagé de la commune afin de réduire l'emprunte Carbone de la commune.

Chaque travailleur peut bénéficier également d'une assurance hospitalisation payée par l'employeur au prorata de son temps de travail s'il est engagé dans un contrat à durée indéterminée. Il est également possible pour chaque travailleur d'affilier les membres de son ménage à un taux préférentiel.

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

Le service social collectif

Depuis le 1er janvier 2025, la Commune et le C.P.A.S. de Woluwe-Saint-Pierre sont affiliés au Service social collectif (SSC) du Service Fédéral Pensions en faveur du personnel des administrations publiques.

Ce dispositif vient compléter le service social du personnel déjà existant et élargit l'éventail des avantages accessibles au personnel.

Parmi les avantages, nous retrouvons par exemple de nouvelles primes ou interventions sociales, l'accompagnement social individuel, les vacances Pollen, la plateforme d'avantages et de réductions Benefits@work.

Cette affiliation permet de renforcer le soutien social aux agents et à leurs familles, en combinant la solidarité communale avec les avantages d'un service social collectif.

Les subsides en matière de personnel

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

Les différents subsides perçus sont les suivants :

- Subsides collectifs :
 - Revalorisation barémique
 - Primes linguistiques
 - Mobilité douce
 - Statutarisation
 - Diversité
 - ACS (agent contractuel subventionné) – région de Bxl Capitale

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

Application du protocole de valorisation des salaires (mesures 2024 et 2025)

Augmentation des barèmes

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

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

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

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

Valorisation des grades légaux

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

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

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

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

Budget

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

c. DONNEES CHIFFREES

Masse salariale

Pour l'exercice propre 2024, les dépenses totales des frais liés aux salaires pour le personnel communal non-enseignant ont atteint un montant de 35.172.749 euros.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	COMPTE	COMPTE	COMPTE	COMPTE	COMPTE	COMPTE
<i>DEPENSES</i>						
Personnel (euros)	25.914.477	27.401.511	28.609.609	31.848.757	34.503.491	35.172.749
		106%	104%	111%	108%	102%

Grace à la maîtrise des dépenses du personnel, l'augmentation en 2024 a été 2% par rapport à 2023 ; grâce à une inflation revenue à la normale (2 sauts d'index soit 2,17% d'indexation en moyenne sur l'année) mais aussi grâce aux mesures de limitation des recrutements en cas de maladie longue durée, de départ à la pension.

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

Depuis 2008, la Commune et le C.P.A.S. de Woluwe-Saint-Pierre ont confié à Belfius Insurance SA la gestion de leur fonds collectif de retraite pour les pensions légales des mandataires et du personnel statutaire. La gestion actuarielle, technique et financière est assurée par Belfius, tandis que la gestion administrative des pensions est réalisée en sous-traitance par le Service fédéral des Pensions (SFP).

A la date du 31.12.2024, la caisse des pensions prenait en charge 267 pensions de retraite et 49 pensions de survie, soit 316 pensions.

Ces 316 pensionnés actifs sont alimentés par les cotisations pensions de 158 statutaires et mandataires actifs ; la différence étant à charge de la commune.

Entre le 01.01.2024 et le 31.12.2024, 9 membres du personnel statutaire et mandataire ont été admis à la pension de retraite au sein de la commune.

Dans le contexte de la nouvelle législation sur les pensions mixtes et de la croissance prévisible des charges de pension, nous gérons de manière optimale notre propre fonds de pension.

Le versement global des primes s'élève en 2024 à 7.332.099 euros pour le fonds de pension du personnel statutaire de la commune et du CPAS et des mandataires.

Avantages sociaux 2024

Pour l'année 2024, le service social est intervenu dans les objets suivants :

Indemnités de fin de carrière (décès)		Prêts		Primes de naissance		Frais médicaux		Indemnités de fin de carrière (pension)		Chèques-cadeaux pensionnés	
2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
0 0,00€	0 0,00€	8 8.800,0 €	7 7.700,0 €	18 900,0 €	20 1.000,0 €	2 1.432,80 €	1 189,63 €	17 1.574,96 €	37 21.579,30 €	276 48.300,0 €	277 48.475,0 €
Prime ancienneté		Intervention Lunettes									
2023	2024	2023	2024								
89 95.100,00 €	16 22.960,00 €	3 839,0 €	6 1.626,0 €								

2. Programme 2026

a. POURSUITE DE L'OPTIMALISATION DES REDUCTIONS DE PRECOMPTE PROFESSIONNEL POUR TRAVAIL EN EQUIPE

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

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

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

c. DIGITALISATION ET OPTIMALISATION DES PROCES DE PAIE

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

d. PROJET WE PULSE

Un suivi actif et une participation modulaire a eu lieu tout au long des années 2024 et 2025 et continuera en 2026 afin de suivre la progression du projet WePulse au niveau des Pouvoirs Locaux Bruxellois. L'objectif est de partager un outil de paie commun en garantissant les fonctionnalités légales et leurs implémentations de référence au sein des communes. Une réflexion d'analyse de la situation actuelle et des leviers d'automatisation est en cours ainsi que la pondération des besoins entre les différentes communes concernées.

S.I.P.P.T.

1. Missions et activités 2024

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

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

Le bien-être au travail couvre 7 domaines:

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

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

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

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

c. GESTION DES RISQUES

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

2. Projets actuels

Le S.I.P.P.T. est composé d'un conseiller en prévention niveau 1 et d'un conseiller en prévention de niveau 3 (Sportcity).

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

Dans les écoles

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

Dans les crèches

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

Dans les bâtiments communaux

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

- Élaboration et mise en place de procédures incendie, d'exercices d'évacuation, information et sensibilisation du personnel.

3. Chiffres clés et statistiques

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

Les principales activités entre le 01 juin 2024 et le 31 juillet 2025 sont résumées ci-après :

- Visite des lieux de travail : **236**.
- Permanence organisée tous les mercredis matin pour les 130 ouvriers du magasin communal.
- Suivi des accidents du travail (collaboration aux déclarations et mesures de prévention).
 - 32 accidents survenus sur les lieux du travail, dont 4 accidents "grave".
 - 13 accidents survenus sur le chemin du travail.
- Réalisation - participation aux analyses des risques.
- Suivi du plan de gestion amiante.
- Rédaction et suivi des cahiers des charges amiante, extincteurs et dévidoirs, équipement de protection individuelle, produits, boîtes de secours.

Principales analyses réalisées en 2024 :

Par le S.I.P.P.T. (service interne) :

- Informations données au personnel communal en matière de prévention.
- Organisation et participation aux exercices d'évacuation incendie.
- Plan de gestion amiante.
- 12 rapports mensuels S.I.P.P.T.
- 11 réunions COCOBA.
- 53 analyses de risque par métier à gérer.

Par le SEPPT (service externe Cohezio) :

- 31 évaluations de santé préalable à l'affectation.
- 122 évaluations de santé périodique.
- 14 visites intermédiaires.
- 20 examens de pré-reprise de travail.
- 39 examens de reprise de travail.
- 24 examens dans le cadre de la protection de la maternité.
- 0 trajets de réintégration.
- 5 évaluations d'inaptitude définitive (force majeure)
- 29 consultations spontanées.
- 1 examen dans le cadre- du permis de conduire du groupe 2.
- 27 vaccins tétanos, diphtérie et coqueluche.
- 15 vaccins hépatites.
- 87 vaccins grippes.

Autres

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

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

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

POPULATION - ETAT CIVIL

ETAT CIVIL

1. Missions et activités 2024-2025

- a. Réception et gestion des dossiers de cohabitation légale, mariage, nationalité, naissance et reconnaissance, changement de sexe, décès, changement de prénom, changement de nom (+ communications avec les organes externes).
- b. Etablissement des actes d'état civil dans la Banque des actes de l'état civil (BAEC), à savoir : actes de naissance, de mariage, de reconnaissance, de nationalité, de modification du sexe, de déclaration conjointe de changement de nom, de décès, changement de prénom, changement de nom, divorces, adoptions et modifications d'actes.
- c. Intégration dans la BAEC des décisions judiciaires et arrêtés royaux.
- d. Mises à jour d'actes d'état civil dans la BAEC
- e. Rédaction et suivi des surséances à l'enregistrement des reconnaissances de filiation, de cohabitation légale et des célébrations de mariage
- f. Rédaction des refus d'enregistrement des reconnaissances de filiation, de cohabitation légale et de célébration de mariage
- g. Célébration des cérémonies de mariages.
- h. Analyse de documents et de textes de lois.
- i. Gestion quotidienne des mails et des appels téléphoniques.
- j. Gestion des dossiers de concession de sépulture (octrois, extensions, prolongations, désaffectations et abandons)
- k. Rédaction des documents relatifs aux transports funèbres et aux inhumations/incinérations
- l. Gestion du cimetière pour animaux

Statistiques des actes établis en 2024

Année	Naissances	Mariages	Décès	Nationalité	Changement de sexe	Changement de prénom
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
2024	1	158	172	297	5	19

Cimetière communal - Octroi, renouvellement et extension de concessions en 2024 :

Caveau 50 ans	8
Cavurne	12
Columbarium 15 ans	8
Columbarium 50 ans	5
Concession 15 ans (pleine terre)	22
Concession 50 ans (pleine terre)	11
Dispersion	21

2. Programme 2026

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

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

Poursuite du projet de cartographie du cimetière.

Poursuite de l'intégration des actes dans la BAEC (banque actes état civil), en ce y compris les actes étrangers présentés auprès des guichets de la population et des étrangers (« loi réparatrice » du 13.09.2023 portant des dispositions diverses en matière de modernisation de l'état civil).

ETRANGERS

1. Missions et activités 2024-2025

- a. Premier enregistrement de toute personne de nationalité étrangère (UE et NON UE) qui réside sur le territoire de la commune. Ce service est l'intermédiaire entre l'Office des Etrangers et les personnes de nationalité étrangère résidant à Woluwe-Saint-Pierre.
- b. Tenue du « registre des étrangers » et gestion des inscriptions sur le territoire de la commune des étrangers déjà inscrits en Belgique, ainsi que les sorties (départ pour une autre commune ou à l'étranger) des personnes inscrites dans ce registre.
- c. Encodage et mise à jour des différentes informations mentionnées dans le registre national de ces personnes (état civil, ménage...)
- d. Délivrance et renouvellement de tous les documents établis dans le cadre du séjour des ressortissants étrangers.
- e. Détection et suivi des primo-arrivants devant suivre le parcours d'accueil (remise de l'invitation et de la brochure explicative, traitement des demandes de suspension, envoi des « sommations », finalisation des dossiers).
- f. Poursuite du classement des dossiers par numéro de folio pour tous les étrangers nécessitant un suivi dans leur dossier (inscription, prolongation de titre de séjour...)
- g. Délivrance des divers extraits issus de ces registres (certificat de résidence, composition de ménage, ...)
- h. Réception des actes d'état civil dans le cadre de l'enregistrement dans la Banque des actes de l'état civil (BAEC) et transmission à notre service « état civil » pour analyse.

Documents délivrés en 2024 :

- Annexes 3 : 72
- Annexes 15/15bis : 341/5
- Annexes 16 : 81
- Annexes 19/19ter : 904/138
- Annexes 22 : 260
- Annexes 33 : 9
- Annexes 41bis : 13
- Annexes 46 : 57
- Annexes 49 : 127
- Annexes 50 : 10
- Permis de travail (jeune filles au pair) : 16
- Attestations d'immatriculation (cartes orange) : 149

Les différents titres de séjour sont comptabilisés avec le service population (la polyvalence fait que le service des étrangers commande ou active les cartes de belges, d'étrangers européens ou d'étrangers non européens).

2. Programme 2026

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

Rester prêt à passer à la numérisation des dossiers étrangers dès autorisation des autorités même si pour l'instant ce n'est pas à l'ordre du jour.

Rester prêt au passage des attestations d'immatriculation (carte orange) à leur version électronique

POPULATION & ELECTIONS

1. Missions et activités 2024-2025

- a. Tenue du « registre de la population » et gestion des inscriptions sur le territoire de la commune, ainsi que les sorties (départ pour une autre commune ou à l'étranger) des personnes inscrites dans ce registre.
- b. Encodage et mise à jour des différentes informations mentionnées dans le registre national des personnes physiques (état civil, déclaration de dons d'organes, de dernières volontés, d'euthanasie, administration de biens, ménage...).
- c. Délivrance des divers extraits issus de ces registres (certificats de résidence, compositions de ménage, certificats de vie, certificats de nationalité, extraits de casier judiciaire, ...).
- d. Délivrance et renouvellement des cartes d'identité pour les personnes de nationalité belge.
- e. Délivrance de passeports pour les personnes de nationalité belge et délivrance de documents de voyage pour les apatrides, les réfugiés ou les étrangers ne pouvant pas obtenir de passeport auprès de leurs autorités nationales.
- f. Délivrance et renouvellement des permis de conduire provisoires, définitifs et internationaux et enregistrement et/ou échange des permis de conduire européens et non-européens
- g. Gestion des légalisations de signatures et des copies conformes
- h. Délivrance de clés numériques.
- i. Gestion du guichet électronique

Chiffres de la population

La commune comptait **42.659** habitants au 31 décembre 2024 : **20.059** hommes et **22.600** femmes.

	2020	2021	2022	2023	2024
Hommes	19.606	19.771	19.894	19.980	20.059
Femmes	22.321	22.340	22.599	22.548	22.600
Population totale	41.927	42.111	42.493	42.528	42.659

Mouvements de la population

Situation au 31.07.2025, par type :

Entrées		Sorties	
Naissances	333	Décès	355
En provenance d'une commune belge	3.304	Pour une commune belge	3.400
En provenance de l'étranger	1.194	Pour l'étranger	882
Inscriptions d'office	0	Radiations d'office	358
Total entrées	4.831	Total sorties	4.995

Cartes d'identité pour personnes de nationalité belge (eID)

- **3.914** cartes d'identité électroniques ont été délivrées en 2024.

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

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

L'eID permet également de voyager dans l'Union européenne.

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

- **1.030** Kids-ID ont été délivrées en 2024.

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

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

Passeports et documents de voyage

- **3.482** passeports ont été délivrés en 2024.

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

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

- **25** documents de voyage ont été délivrés en 2024.

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

Permis de conduire

3.603 permis de conduire ont été délivrés en 2024, ventilés comme suit :

586 permis de conduire provisoires

2.590 permis de conduire

427 permis de conduire internationaux

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

Nouveaux codes PIN / PUK :

329 demandes de nouveaux codes PIN et PUK ont été traitées en 2024.

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

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

Clés numériques

15 clés numériques ont été délivrées en 2024.

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

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

Guichet électronique : adresses-RN-certificats

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

Demandes traitées via le E-guichet	2021	2022	2023	2024
Certificats POP	3.223	5.257	7.308	8.063
Actes d'état civil	805	1.109	1.314	1.358
Demandes de changement d'adresse	1.202	1.073	1.168	1.268
Extraits de casier judiciaire	1.615	2.194	2.568	2.835

2. Programme 2026

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

ÉDUCATION

ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE

1. Missions et activités 2024-2025

a. Généralités

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

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

Ecoles francophones :

Ecole	Adresse
Ecole de Stockel (école fondamentale)	rue Vandermaelen 61
Ecole du Centre (école fondamentale - immersion)	avenue Charles Thielemans 28-30
Ecole du Chant d'oiseau (école fondamentale - début immersion M3)	avenue des Eperviers 62
Ecole maternelle de Joli-Bois	Val des Epinettes 13
Ecole primaire de Joli-Bois	Val des Epinettes 3
Ecole primaire de type 8	Val des Epinettes 5

Ecole secondaire :

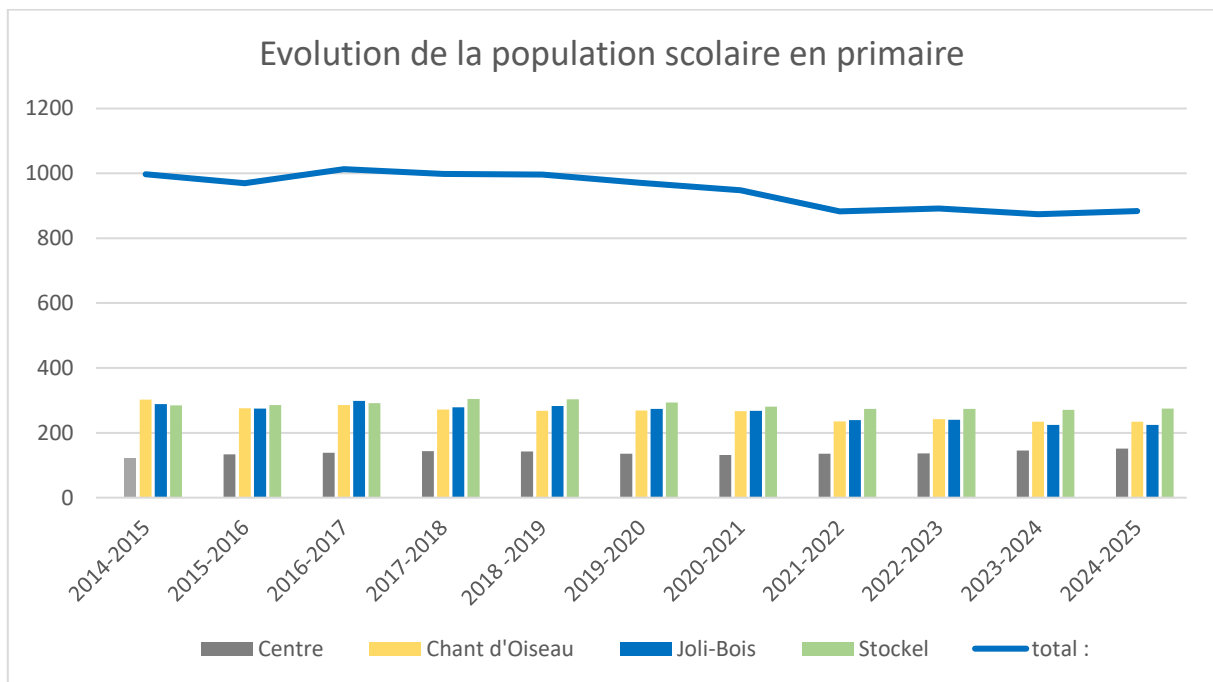
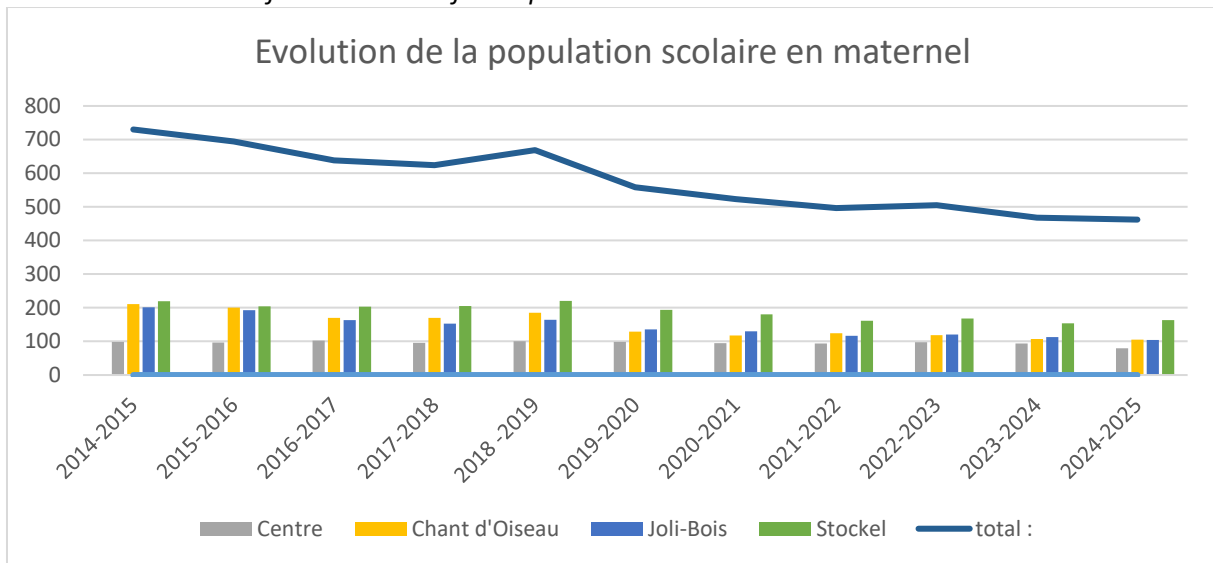
Ecole	Adresse	Options
Centre scolaire Eddy MERCKX	Implantation rue au Bois 39	<i>Technique de qualification</i> (animation, agent d'éducation) <i>Professionnel</i> (travaux de bureau, auxiliaire d'accueil)
	Implantation avenue Salomé 2	<i>Technique</i> (éducation physique) <i>Technique de transition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

Académies :

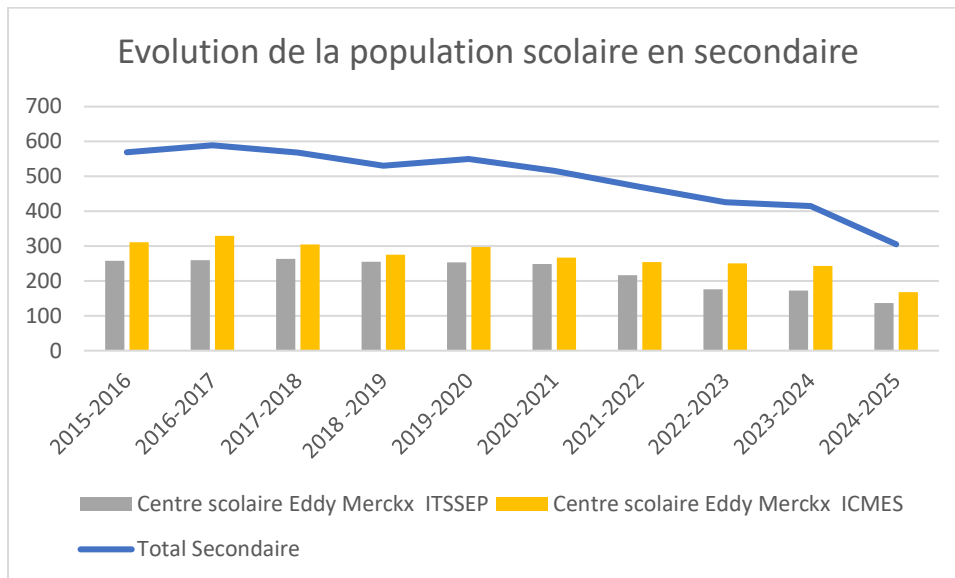
Ecole	Coordonnées	Cours
Académie de Musique	avenue Charles Thielemans 28-30	<p><i>Disciplines théoriques :</i> solfège préparatoire (dès 5ans), solfège ordinaire (enfants et adultes), solfège de perfectionnement, harmonie, histoire de la musique</p> <p><i>Disciplines instrumentales :</i> alto, basson,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

Evolution de la population scolaire des écoles francophones

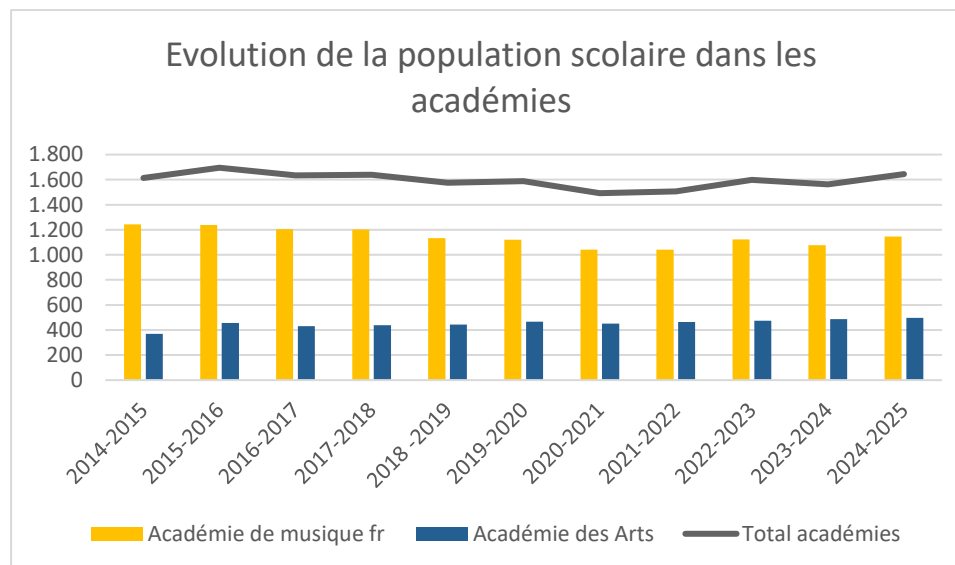
- Dans les écoles fondamentales francophones



- *Au Centre scolaire Eddy MERCKX*



Evolution de la population scolaire des Académies francophones



b. Gestion des dossiers du personnel enseignant

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

- Constitution et tenue à jour des dossiers
- Déclaration DIMONA, DDRS, etc.
- Transmission des dossiers à la Fédération Wallonie-Bruxelles en vue de la liquidation individuelle des traitements
- Gestion des congés, absences, disponibilités, interruptions de carrière, mises en disponibilité et réaffectation

- Gestion des frais de déplacement (paiement et demande de subsides)

Réalisations spécifiques :

- Rédaction et mise à jour de procédures
- Formation continue des secrétaires à l'établissement des FOND12, des fiches signalétiques et aux délais à respecter
- Vérification des informations relatives à l'ancienneté du personnel enseignant du fondamental dans le cadre de la dévolution des emplois
- Participation en tant que PO porteur au pool de remplacement (primaire ordinaire) proposé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, en collaboration avec les PO de Watermael-Boitsfort et d'Auderghem

c. Gestion du personnel communal

La gestion des établissements scolaires comprend également la gestion du personnel communal des écoles (secrétaires, concierges, surveillants de garderie et personnel d'entretien). En collaboration étroite avec les directions, qui sont responsables de ce personnel, le service enseignement assure le recrutement et le suivi du personnel afin de garantir un service de qualité.

Tâches principales :

- Recrutement et intégration du personnel communal des écoles
- Suivi administratif du personnel vers le service RH
- Veille du respect de la législation et des procédures internes
- Participation à la résolution des problèmes liés au personnel ou aux établissements

d. Gestion administrative et financière

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

Tâches principales :

- Gestion matérielle et budgétaire
- Gestion de subsides
- Passation des marchés publics de fournitures (fournitures classiques, mobilier scolaire, matériel didactique, etc.) et de services (entretien du matériel, repas, transport, fruits et légumes, etc.)
- Veiller à l'application de la législation relative aux avantages sociaux
- Veiller à l'application de la tutelle sanitaire (achat de médicaments pour les écoles fondamentales communales et libres)
- Gestion de l'occupation des locaux
- Organisation de la COPALOC
- Etablissement des comptes annuels par école
- Rédaction de procédure

Réalisations spécifiques :

- Simplification administrative de certaines tâches (occupation des locaux, avantages sociaux, etc.)
- Lancement d'appels à candidatures à la fonction de direction pour l'école de Joli-Bois maternelle et pour la fonction de direction adjointe à l'Académie de Musique.
- Participation aux réunions relatives à la démolition et reconstruction de l'école de Joli-Bois maternelle
- Préparation du déménagement des classes de Joli-Bois maternelle.

e. Visées pédagogiques

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

Tâches principales :

- Recrutement et accueil des nouveaux enseignants
- Visites de classes dans le cadre de la supervision pédagogique
- Soutien aux enseignants débutants ou en difficulté (plan d'accompagnement, conseils pratiques, etc.)
- Collaboration avec les pôles territoriaux et les services d'accompagnement pour les élèves à besoins spécifiques
- Gestion de la répartition du capital-périodes et des attributions des enseignants
- Gestion et organisation des écoles durant les jours de grève
- Coordination des concertations entre directions francophones (activités communes, horaires, etc.)
- Organisation et gestion des formations dans l'enseignement fondamental et secondaire
- Participation aux conseils de participation
- Suivi des projets ponctuels au sein des écoles
- Accompagnement de projets favorisant le bien être à l'école (prévention d'harcèlement, médiation par les pairs, climat scolaire positif, etc.)
- Suivi des plans de pilotage
- Suivi des dossiers disciplinaires (élèves et enseignants)
- Assurer la visibilité des écoles communales (projets, vidéo, règlements, etc.)
- Représentation du service enseignement lors de réunions inter-réseaux ou intercommunales
- Veille pédagogique, analyse des circulaires et diffusion ciblée de l'information aux directions et enseignants

Réalisations spécifiques :

- Participation à la rédaction du dispositif d'ajustement en secondaire
- Participation aux différentes réunions concernant l'avenir du CSEM

- Mise en place de l'immersion en primaire à l'école du Chant d'Oiseau
- Prise en charge temporaire de certaines tâches des directions absentes (gestion des dossiers élèves, suivi des enseignants, réunion avec les parents représentants, ...)
- Organisation d'une journée de formation collective à destination des enseignants en lien avec les pratiques du terrain et les priorités du pacte pour un enseignement d'excellence
- Convention de collaboration avec l'asbl « les aidants bénévoles scolaires »
- Mise en œuvre de capsules vidéo mettant en avant nos écoles

f. Activités para- et postscolaires

Le service Enseignement gère également les activités para- et postscolaires qui se déroulent dans les écoles.

Tâches principales :

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

Réalisations :

- Mise à jour du tableau Excel reprenant le cadre du personnel communal
- Encodage des contrats/formations du personnel ATL sur la plateforme PRO ONE
- Création d'un tableau de suivi des formations par accueillant
- Inscription des accueillants à des formations continues individuelles
- Inscription à la formation de base imposée par l'ONE des membres des équipes qui en ont besoin
- Organisation de réunions d'équipe et suivi de terrain
- Réflexion sur la réorganisation de l'accueil temps libre en vue de la sécurité et du bien-être des enfants

g. Coordination de l'accueil extrascolaire francophone (tous réseaux)

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

Tâches principales :

- Mettre en œuvre le Programme de Coordination Locale pour l'Enfance (PCLE)
- Sensibiliser et accompagner les opérateurs d'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil et l'élaboration de leur projet d'accueil
- Assurer l'organisation et le secrétariat de la CCA
- Mettre en œuvre et évaluer le plan d'action annuel défini en concertation avec la CCA
- Informer le public de l'offre existante
- Impulser un travail de partenariat entre les opérateurs d'accueil

Réalisations spécifiques :

- Rédaction du PCLE 2024-2029 (élaboration de questionnaires, analyse, etc.)
- Bilan du PCLE précédent
- Constitution et organisation d'une nouvelle CCA
- Intervisions (avec les autres coordinations ATL de la région bruxelloise) et réunions de coordination régionale ATL permettant des réflexions, synergies et actions au profil du secteur ATL
- Mise à jour du listing des opérateurs et de leurs activités pour Bruxelles Temps Libre et distribution du livret large distribution (écoles, bibliothèques, C.P.A.S., centres sportifs, centres communautaires, etc.)
- Suivi des agréments ONE pour les opérateurs en demande d'agrément
- Suivi des Partenariats Automne Détente entre les opérateurs et des subsides de l'ONE
- Mise en lumière du secteur : création d'une nouvelle page Facebook ATL, article dans le WoluMag, flyer.

2. Programme 2026

En 2026, nous poursuivrons notre engagement à offrir un enseignement de qualité, adapté aux besoins de chaque élève. La lutte contre le harcèlement sera renforcée dans nos écoles. L'objectif est double : sensibiliser les élèves dès le plus jeune âge et donner aux enseignants des clés concrètes pour détecter et gérer les situations de manière adéquate. Des outils pratiques et des interventions ciblées seront déployés afin de garantir un climat scolaire serein et bienveillant.

Le règlement de travail du personnel enseignant devrait également être révisé, notamment pour y inclure un article sur le droit à la déconnexion, garantissant un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

Parce qu'un enseignement de qualité nécessite des espaces adaptés aux enfants, plusieurs projets sont menés en collaboration avec le service des Bâtiments. L'un des plus significatifs est la construction d'un nouveau bâtiment pour l'école maternelle de Joli-Bois. Les travaux, entamés en juillet 2024, devraient s'achever en juin 2026. L'objectif est d'offrir une école résolument ouverte sur l'extérieur, permettant la découverte et la pratique de la pédagogie du dehors.

La réflexion autour de l'avenir de l'enseignement secondaire communal se poursuivra activement. L'objectif est d'identifier les meilleures opportunités éducatives pour les jeunes, en tenant compte des évolutions démographiques, des attentes des familles et des orientations pédagogiques régionales.

En 2025, quatre nouveaux cours ont été ouverts à l'Académie de Musique, illustrant l'intérêt marqué des jeunes et des adultes pour un enseignement musical de qualité. Cet engouement constitue une richesse pour la commune, mais représente également un défi organisationnel.

En 2026, la priorité sera de :

- trouver de nouveaux espaces pour accueillir les cours et les élèves dans de bonnes conditions
- renforcer la coordination avec les autres services communaux pour optimiser l'utilisation des infrastructures existantes
- mettre en valeur le rôle de l'Académie de Musique comme lieu d'apprentissage, de créativité et de rayonnement culturel au sein de la commune.

En matière de formation, la commune entend tirer pleinement parti du marché d'adhésion conclu avec les Cuisines Bruxelloises qui prévoit la mise en place de formations destinées au personnel d'entretien des écoles. Celles-ci viseront à renforcer leurs compétences dans plusieurs domaines essentiels : le respect des normes d'hygiène en vigueur, la maîtrise des quantités et des techniques de gestion des repas, ainsi que l'intégration de la philosophie Good Food, qui promeut une alimentation saine, durable et équilibrée.

Au-delà de la formation du personnel, une dimension pédagogique sera également développée auprès des élèves. Des animations spécifiques seront organisées dans les écoles afin de les sensibiliser à l'importance d'une alimentation de qualité, respectueuse de l'environnement et des besoins nutritionnels. Ces activités permettront non seulement de transmettre de bonnes pratiques alimentaires, mais aussi de renforcer le lien entre ce qui est servi dans les cantines et les apprentissages en classe.

À travers cette démarche, la commune souhaite à la fois améliorer la qualité du service rendu au quotidien dans les réfectoires et éduquer les jeunes générations aux enjeux de santé publique et de durabilité alimentaire.

En 2026, nous continuerons à développer les projets d'accueil des écoles et à assurer une formation continue pour nos accueillants, en collaboration avec des organismes de formation reconnus par l'O.N.E.

Par ailleurs, nous envisageons d'adopter une nouvelle plateforme pour la gestion administrative de notre accueil extrascolaire. L'intégration du module extrascolaire de CREOS (outil développé par le CECP) permettrait de centraliser sur une même plateforme la gestion de l'extrascolaire, des activités pédagogiques, ainsi que les dossiers des enseignants et des élèves.

Une réflexion sera également menée afin d'optimiser l'encadrement des accueils temps libres au sein de nos écoles communales.

Pour ce qui est de l'ATL sur l'ensemble du territoire communal, les objectifs définis dans le Programme Clé pour les cinq prochaines années sont :

1. Le renforcement de la collaboration entre l'AES et les écoles ;
2. L'amélioration des infrastructures (locaux) et du matériel ;
3. La mutualisation, la centralisation et la clarté de l'information ;
4. Le soutien des enfants à besoins spécifiques
5. La valorisation du statut des accueillants.

Un groupe de travail a été constitué avec neuf volontaires pour décliner les objectifs en actions. La coordinatrice ATL élaborera et proposera le nouveau plan d'action lors d'une prochaine réunion de la CCA.

ENSEIGNEMENT NÉERLANDOPHONE

1. Missions et activités 2024-2025

a. Généralités

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

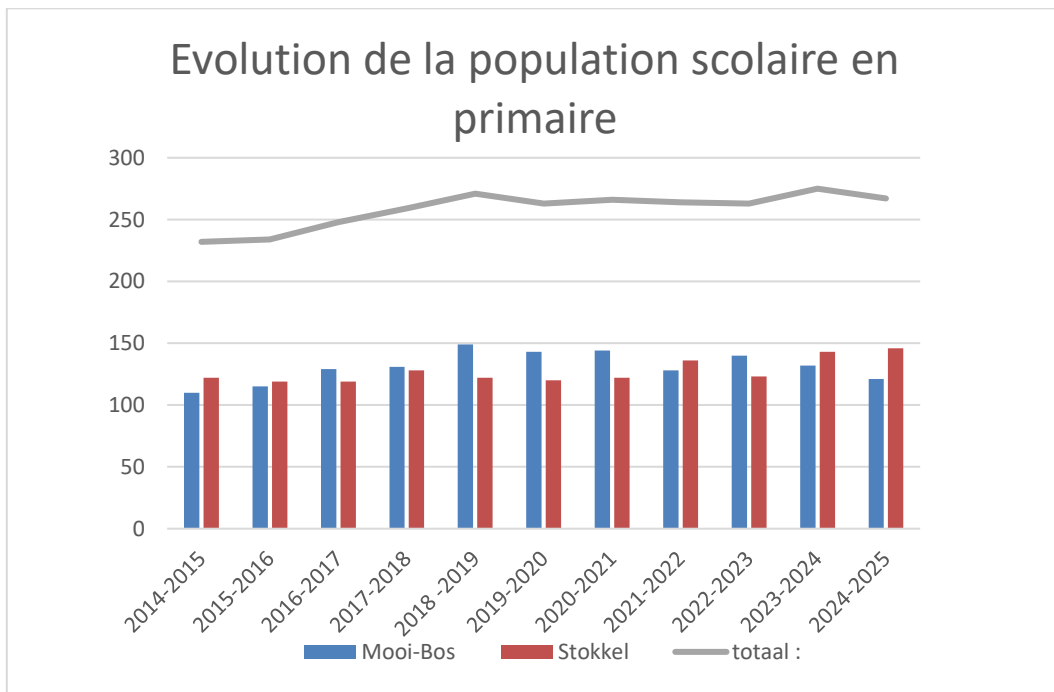
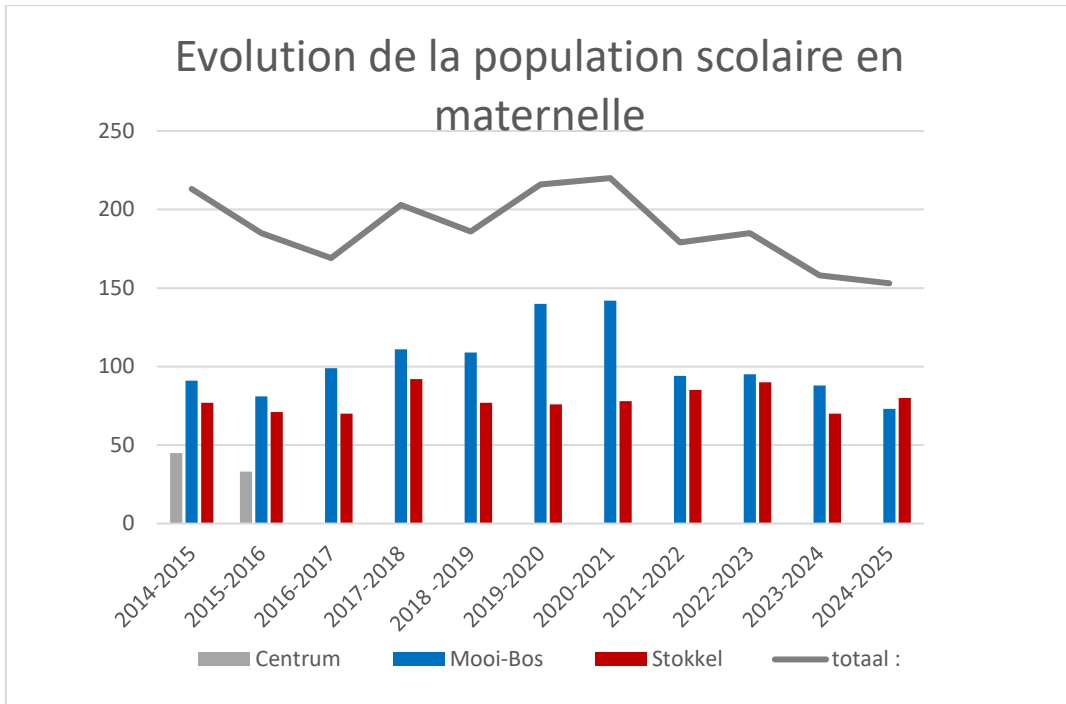
Ecoles néerlandophones :

Ecole	Adresse
GBS STOKKEL de HALTE	Henri Vandermaelenstraat 61
GBS MOOI-BOS	Doorndal 3

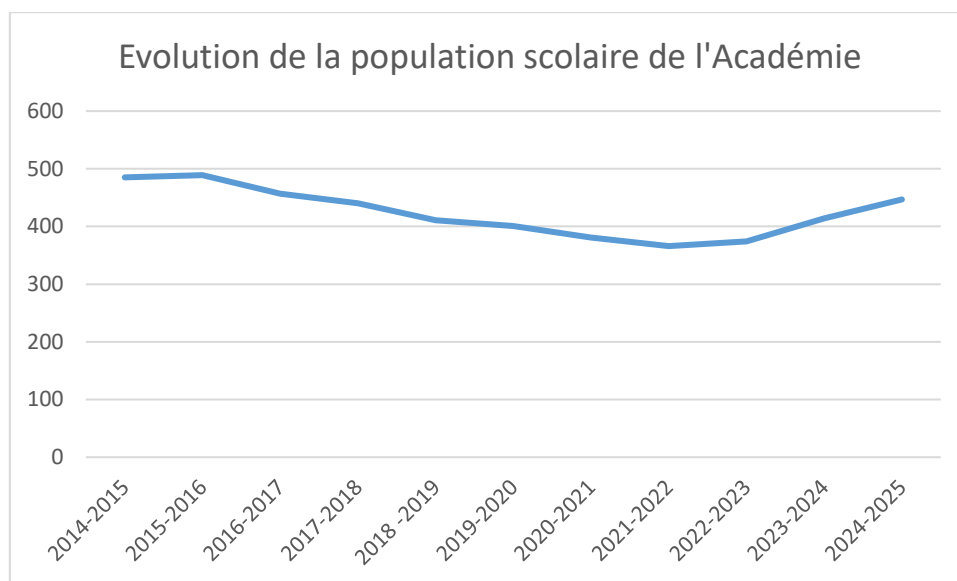
Académie :

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

Evolution de la population scolaire dans les écoles fondamentales



Evolution de la population scolaire de l'Académie



b. Gestion des dossiers du personnel enseignant

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

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

Réalisations spécifiques :

- Réalisation d'un tableau Excel représentant l'organisation de l'encadrement octroyé à l'Académie de Musique, Parole et Danse
- Modification du règlement de travail des écoles
- Suivi de dossiers problématiques (analyse, réunions et mises en place d'actions)

c. Gestion du personnel communal

La gestion des établissements scolaires comprend également la gestion du personnel communal des écoles (secrétaires, concierges, surveillants de garderie et personnel d'entretien). En collaboration étroite avec les directions, qui sont responsables de ce personnel, le service enseignement assure le recrutement et le suivi du personnel afin de garantir un service de qualité.

Tâches principales :

- Recrutement et intégration du personnel communal des écoles.
- Suivi administratif du personnel vers le service RH
- Veille du respect de la législation et des procédures internes.
- Participation à la résolution des problèmes liés au personnel ou aux établissements.

d. Gestion administrative et financière

Comme pour l'enseignement francophone, en collaboration avec les secrétariats d'écoles et d'un collaborateur du service 'bons de commande', le service enseignement est chargé de veiller à la bonne gestion du budget et des subsides octroyés aux écoles.

Tâches principales :

- Gestion matérielle et budgétaire
- Gestion de subsides
- Passation des marchés publics de fournitures (fournitures classiques, mobilier scolaire, matériel didactique, etc.) et de services (entretien du matériel, repas, transport, contrôles et la réparation des agrès sportifs etc.)
- Récupération des créances auprès des parents d'élèves
- Application de la législation relative aux avantages sociaux
- Application de la tutelle sanitaire (achat de médicaments pour les écoles fondamentales communales et libres)
- Création de procédures pour assurer la continuité du service

Réalisations :

- Préparation et suivi de la visite d'inspection au GBS Mooi-Bos (coordination des différents services communaux)
- Organisation et planification de diverses réunions : réunions SIPP, réunions des directions, réunions syndicales, etc.
- Suivi et participation aux réunions relatives à la construction des nouvelles classes à l'école de Mooi-Bos
- Participation aux réunions concernant le projet de construction d'un nouveau bâtiment pour l'Académie de Musique, Parole et Danse néerlandophone

- Réalisation e capsules vidéos mettant en avant les écoles de Stokkel de Halte et de Mooi-Bos
- Utilisation de la plateforme « Smartschool » pour les contacts avec les parents et le suivi pédagogique des élèves à l'école de Stokkel de Halte
- Réalisation et mise en œuvre d'un marché public visant à offrir des stages néerlandophones pendant les congés scolaires néerlandophones.

2. Programme 2026

En 2026, plusieurs projets d'envergure sont à mettre en exergue. D'une part, les travaux du nouveau bâtiment maternel de l'école Mooi-Bos, entamés en juillet 2024, devraient aboutir à une inauguration en janvier 2026. Ce projet permettra d'offrir aux enfants un cadre d'apprentissage moderne et adapté aux besoins pédagogiques actuels.

Parallèlement, la construction d'un nouveau bâtiment pour l'Académie de musique, parole de danse à Stockel devrait voir le jour, offrant des infrastructures de qualité aux élèves et enseignants de l'enseignement artistique.

Par ailleurs, plusieurs subsides devraient venir soutenir notre action et permettre d'améliorer la qualité de l'enseignement dans nos écoles. Ces subsides contribueront à renforcer l'attractivité de la fonction enseignante en attirant du personnel qualifié, tout en favorisant un apprentissage solide du néerlandais.

Au-delà des investissements dans les infrastructures, une réflexion est en cours concernant la mise en place d'une offre de fietsleasing. Ce dispositif, qui consiste à proposer aux enseignants un leasing de vélo, vise à accroître l'attractivité du métier à Bruxelles. Dans ce cadre, la VGC a développé un système qui leur permet de traiter certains aspects administratifs en interne : la commune reçoit un montant lié à la prime de fin d'année des enseignants, ce qui lui permet ensuite de payer directement la société de leasing.

Le subside Taaloffensief offrira quant à lui l'opportunité d'engager deux logopèdes à mi-temps. Leur mission sera de renforcer l'apprentissage linguistique des élèves et de soutenir la maîtrise de la langue, élément essentiel de leur réussite scolaire.

La commune souhaite également renforcer sa collaboration avec les directions d'école quant à la gestion des dossiers du personnel enseignant. La volonté est de mettre en place un suivi plus structuré afin de garantir une gestion optimale des désignations et du traitement des dossiers du personnel. Cette démarche vise à accroître la transparence et à améliorer la qualité de l'accompagnement administratif.

En matière de formation, la commune entend tirer pleinement parti du marché d'adhésion conclu avec les Cuisines Bruxelloises qui prévoit la mise en place de formations destinées au personnel d'entretien des écoles. Celles-ci viseront à renforcer leurs compétences dans plusieurs domaines essentiels : le respect des normes d'hygiène en vigueur, la maîtrise des quantités et des techniques de gestion des repas, ainsi que l'intégration de la philosophie Good Food, qui promeut une alimentation saine, durable et équilibrée.

Au-delà de la formation du personnel, une dimension pédagogique sera également développée auprès des élèves. Des animations spécifiques seront organisées dans les écoles afin de les sensibiliser à l'importance d'une alimentation de qualité, respectueuse de l'environnement et des besoins nutritionnels. Ces activités permettront non seulement de transmettre de bonnes pratiques alimentaires, mais aussi de renforcer le lien entre ce qui est servi dans les cantines et les apprentissages en classe.

À travers cette démarche, la commune souhaite à la fois améliorer la qualité du service rendu au quotidien dans les réfectoires et éduquer les jeunes générations aux enjeux de santé publique et de durabilité alimentaire.

Enfin, l'intégration de Bredeschool au sein du service Enseignement ouvrira de nouvelles perspectives. Ce dispositif favorisera une meilleure cohérence entre les temps scolaires et extrascolaires, en créant des ponts entre les garderies, les activités parascolaires et les apprentissages en classe. Il permettra également de développer une offre extrascolaire plus diversifiée et de renforcer la coordination des projets menés en partenariat avec les acteurs locaux.

CRÈCHES FRANCOPHONES ET NÉERLANDOPHONES

1. Missions et activités 2024-2025

a. Généralités

Le service administratif des **Crèches** s'occupe entre autres de :

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

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

Sur le territoire de la commune, nous comptons 9 milieux d'accueil en dehors des crèches communales, qui représentent une capacité globale de 166 places d'accueil :

- 1 accueillante autonome (4 lits)
- 8 maisons d'enfants (164 lits)

c. Milieux d'accueil communaux

a. Crèches francophones

1. Crèche "Le Jardin des Coccinelles"
clos des Adalias 1 - ☎ 02/771.45.53
Directrice : Mme RENAUD Manon (8/10 temps)
Capacité : 32 lits
Taux d'occupation théorique : 81,14 %
Taux d'occupation réel moyen : 60,51 %
2. Crèche du Centre - « Monde et Merveilles »
avenue Charles Thielemans 26 - ☎ 02/773.06.46
Directrice : Mme DESMET Christelle (8/10 temps)
Capacité : 44 lits
Taux d'occupation théorique : 84,79 %
Taux d'occupation réel moyen : 64,51 %
3. Crèche du Chant d'Oiseau
avenue du Chant d'Oiseau 40 - ☎ 02/773.06.83
Directrice : Mme LIBOUTON Audrey (8/10 temps)
Capacité : 61 lits
Taux d'occupation théorique : 81,04 %
Taux d'occupation réel moyen : 65,86 %
4. Crèche « L'Arc-en-Ciel de Stockel »
rue Dominique De Jonghe 44 - ☎ 02/435.59.30/31
Directrice : Mme DOHET Alice (9/10 temps)
Capacité : 60 lits
Taux d'occupation théorique : 76,65 %
Taux d'occupation réel moyen : 61,37 %
5. Crèche de Joli-Bois
avenue du Haras 100 - ☎ 02/435.59.50/51
Directrice : Mme ROESLER France (10/10 temps)
Capacité : 64 lits
Taux d'occupation théorique : 86,47 %
Taux d'occupation réel moyen : 71,27 %

6. Crèche "Les Libellules"
val des Epinettes 1 - ☎ 02/773.18.08
Directrice : Mme JACOBS Bénédicte (10/10 temps)
Capacité : 36 lits
Taux d'occupation théorique : 80,66 %
Taux d'occupation réel moyen : 67,63 %
7. Crèche "Les Colibris"
avenue des Eperviers 58 - ☎ 02/773.06.78
Directrice : Mme THIERY Claire (6/10 temps)
Capacité : 18 lits
Taux d'occupation théorique : 104,57 %
Taux d'occupation réel moyen : 76,85 %.

b. Crèches néerlandophones

1. Crèche de Joli-Bois
avenue du Haras 100 - ☎ 02/435.59.60
Directrice : Mme EREN Eda (10/10 temps)
Capacité : 28 lits
2. Crèche de Stockel
rue François Desmedt 81 - ☎ 02/773.18.65
Directrice : Mme ZAIM Inès (10/10 temps)
Capacité : 28 lits

En ce qui concerne les crèches néerlandophones, le taux d'occupation moyen est calculé sur base des présences des enfants dans les 2 crèches. Celui-ci s'élève à 89,46 % pour l'année 2024.

c. A.S.B.L. CAP FAMILLE

L'A.S.B.L. CAP FAMILLE organise 2 haltes-accueil :

1. Les Capucines
Rue René Declercq 76
Capacité : 10 lits
2. Les Capons
Avenue Charles Thielemans 95
Capacité : 18 lits

Ces 2 haltes-accueil sont ouvertes de 08 à 17h (16h le vendredi). Des enfants de 0 à 3 ans sont pris en charge 3 jours/semaines (4 jours si les 2 parents travaillent).

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

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

La **bébéthèque**, portée par **CAP FAMILLE** avec **l'A.S.B.L. Arlette** et le soutien de la **COCOF** et de **l'O.N.E.** poursuit son chemin. Actuellement, le service compte 42 membres effectifs et 86 en attente c'est-à-dire que ces personnes se sont inscrites mais n'ont pas encore payé leur cotisation. La bébéthèque compte plus de 150 articles à emprunter. Les articles les plus demandés sont : les co-dodo, relax, baby phone, lit de voyage ainsi que les poussettes cannes.

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

Le projet fonctionne bien et s'inscrit de manière durable et économique : emprunter ces objets évite de les acheter, de quoi réduire la consommation.

d. Formations - Animations - Projets

a) Journées pédagogiques

A côté des formations professionnelles données par l'O.N.E., "Kind en Gezin", la V.G.C., l'E.R.A.P. ou encore « Ressources Enfance » et suivies par les différents membres du personnel, la plupart des crèches ont organisé **1 voire 2 journées pédagogiques** sur différents thèmes tel que le snoezelen.

b) Soutien aux équipes

Afin d'aider et de soutenir les équipes au quotidien, des **supervisions pédopsychiatriques** animées par un professionnel de la petite enfance sont organisées à destination du personnel au sein de chaque milieu d'accueil francophone. Ces supervisions n'existent pas du côté néerlandophone.

En collaboration avec le service RH, des formations sur les thèmes de la gestion de l'absentéisme ont été organisées afin de renforcer les compétences managériales de nos directrices de crèches.

Une seconde puéricultrice volante a été engagée et vient en renfort des équipes depuis le 02.06.2025.

c) Good Food

L'administration travaille avec l'Association de droit public "**Les Cuisines Bruxelloises**". Nous travaillons avec un inventaire incluant un maximum de **produits certifiés Bio et/ou provenant du commerce équitable**. Dans cet inventaire, une grande attention est donnée aux produits naturels sans sucre ajouté et à l'élimination des produits contenant des sucres raffinés.

En matière de gestion des déchets, dans le cadre du projet « Carbone », la plupart de nos crèches participent à la récolte de **déchets organiques** qui sont revalorisés via un **compost hybride** installé au magasin communal (déchets verts + déchets organiques).

d) Semaine de la Petite Enfance

Cette année, la semaine de la Petite enfance, organisée par L'A.S.B.L. Cap Famille en partenariat avec le réseau des acteurs de la Petite Enfance et du Soutien à la parentalité de Woluwe-Saint-Pierre, a eu lieu du 28 septembre au 05 octobre 2025. Des ateliers pour les **parents** (lecture vivante, couches lavables, jeunes papas, etc.) et des **initiations** pour les enfants (musique, animaux de la ferme, littérature, natation, etc.) ont été proposés tout au long de ces 8 jours afin de permettre aux jeunes parents de découvrir ce qui existe sur le territoire de la commune en lien avec leurs tout-petits. La semaine s'est clôturée par le spectacle « **La boule enchantée** » de **Jean Jadin** dans une des salles au Centre culturel, en partenariat avec le W:halll.

e) Rénovation des crèches existantes

Au cours de la fermeture d'été, de petits travaux ont été effectués par les ouvriers communaux dans plusieurs de nos crèches afin d'améliorer le quotidien de nos équipes.

f) Subventionnement des crèches privées

Afin de soutenir et d'assurer la pérennité de l'activité des Crèches de Niveau 1 et des Accueillantes Indépendantes qui bénéficient du subside de base (c'est-à-dire les Structures d'Accueil Agréées autorisées bénéficiant du subside de base de l'Office de la Naissance et de l'Enfance), le conseil communal du 24.06.2025 a voté l'octroi d'un subside annuel.

Il s'agit d'un subside annuel de 1.500,00 EUR par place occupée par un enfant domicilié sur le territoire de la commune.

g) Règles de priorités

Travail sur le respect strict des règles de priorités lors des inscriptions comme définies au contrat d'accueil. Entre autres priorité absolues aux enfants dont les parents habitent la commune.

2. Programme 2026

- En collaboration avec le service RH, une série d'autres formations centrée sur le management d'équipe et la gestion des conflits sera organisée pour l'ensemble de la ligne hiérarchique de nos crèches communales.
- Il sera veillé à l'optimisation du taux d'occupation des différentes crèches.

VIE SOCIALE, CULTURELLE & ÉCONOMIQUE

CULTURE FRANCOPHONE

1. Missions et activités 2024-2025

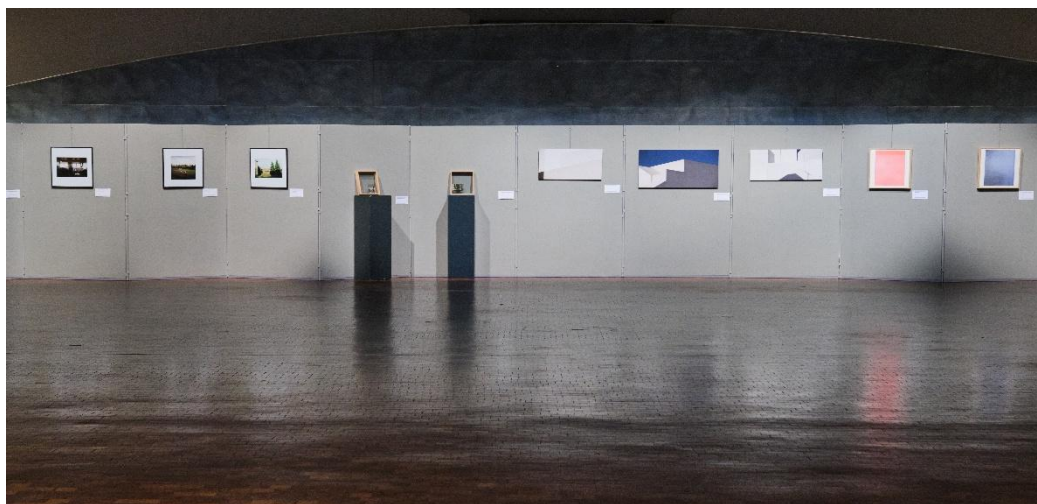
Missions :

Le service de la culture s'engage à favoriser l'accessibilité de la culture à tous et à promouvoir celle-ci à travers des initiatives variées, tant au sein de nos infrastructures que dans nos espaces publics. Le service a pour mission de soutenir les artistes d'enrichir l'offre culturelle et de développer des actions qui renforcent l'accès de chacun à cette dimension fondamentale de la vie en société.

Le service prend également en charge la conservation et la restauration du patrimoine artistique communal.

Prix des Arts

- Du 17 mai au 19 mai 2024 : Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre dans la salle Fabry du Whalll. Vernissage le jeudi 16 mai 2024.
Cette année 2024, consacré à la photographie, à l'image imprimée et aux arts numériques, voit la participation d'un panel de sélectionnés qui questionnent les statuts de ces différents médiums avec notamment le renouvellement des enjeux photographiques. Les travaux récompensés s'articulent autour d'une réflexion plus large concernant les visées de la photographie. Les trois lauréats, chacun à leur manière, illustrent par leur travaux les enjeux actuels de ce médium.



- Du 6 au 8 juin 2025 Prix des Arts 2025 de Woluwe-Saint-Pierre dans la salle Fabry du Whalll. Vernissage le jeudi 5 juin 2025.

Cette année le Prix des Arts revient à sa formule initiale avec le choix d'un lauréat unique qui voit son œuvre acquise par la commune.

Le travail d'Antoine Besson, lauréat 2025, a été particulièrement salué par le Jury. Sa recherche picturale vise à la transformation d'un paysage réel vers un paysage intériorisé. Son questionnement à travers la matérialité des couleurs est clairement visible au travers des œuvres choisies. Au regard de la grande qualité des œuvres réunies le Jury a souhaité décerner, outre le Prix, trois mentions aux candidats suivants :

- Mélissa Raffaitin : étudiante à la Cambre dont le travail s'attarde sur la recherche entre des liens invisibles entre la figure humaine et son environnement ;
- Antoine Morice : dont le travail porte un regard critique sur la société ;
- Manon Bouvry : déjà sélectionnée au Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre en 2023. Sa recherche plastique permet de se plonger dans un état de contemplation, de sérénité et d'introspection, une communion profonde avec la nature.



Projets artistiques et patrimoniaux en collaboration externe

- Le 19 avril 2024 : Inauguration de la sculpture *Urban Folly II*
L'artiste Stephan Goldrajch en collaboration avec Urban Brussels investit un nouveau projet en lien avec la figure d'Emilie Louise Flöge. *L'Urban Folly II* est une installation dédiée à cette personnalité phare de la Sécession Viennoise.
En s'intéressant à la vie de ce designer précurseur, Stephan Goldrajch propose une installation textile qui rend hommage à l'esthétique et aux créations de cette dernière. Le hall de la population accueille la maquette de l'œuvre qui est actuellement présentée face au Palais Stoclet.
Ce travail s'est poursuivi par une série d'ateliers à destination des enfants, qui à leur façon, réinterprètent les créations et les liens qui unissent Emilie Louise Flöge et le Palais Stoclet.



- Du 20 avril au 23 juin 2024 : *Parcours d'art contemporain en plein air WAW !*
 Depuis 2014, la Biennale P(ART)cours/Par(KUNST), intitulée WAW ! pour cette édition, invite des artistes contemporains à investir l'espace public, en connectant nature, urbanité et patrimoine architectural. Cette cinquième édition traverse trois communes : Woluwe-Saint-Pierre, Auderghem et Woluwe-Saint-Lambert.
 Parcs et places remarquables, château et abbaye, pelouses et étangs servent d'écrins à des œuvres qui attirent l'attention sur les dérives et les excès de notre société, qui posent un geste réparateur, qui invitent à prendre soin de l'environnement, du territoire que l'on habite, de la mémoire collective, de nos semblables...



- Le 16 avril 2025 13h30-16h30 : Visite des Archives et de la maison communale
L'Association des Archivistes Francophones de Belgique fête ses 20 ans cette année. L'occasion de mettre en lumière le métier d'archiviste. Notre commune y participe en vous proposant une visite guidée des archives communales ainsi qu'une présentation des œuvres d'art de la maison communale, en collaboration avec le service du Patrimoine.

Activités dédiées aux artistes locaux

- Du 16 au 18 février 2024 : Exposition collective *Atelier du Reg'Art* dans la salle Forum du Whalll. Vernissage le jeudi 15 février 2024



- Du 6 au 7 Avril 2024 : Exposition du *Cercle des Artistes Réunis (C.A.R.)* « *Le Carnaval des couleurs* » dans la salle Forum du Whalll. Vernissage le vendredi 5 avril 2024
- Du 4 au 6 octobre 2024 : Exposition collective d'Annette Burnotte et Marie-Noëlle Loilier « *Le goût de l'Encre, la beauté autrement* » dans la salle Forum du Whalll. Vernissage le jeudi 3 octobre 2024



Annette Burnotte et Marie-Noëlle Loilier, pratiquent la peinture et la calligraphie chinoise depuis de nombreuses années. Liées par ce parcours artistique, les deux artistes nous ont donné à voir des œuvres où la recherche de l'essentiel et des nuances d'encre offrent une plongée dans l'esthétique la peinture chinoise ainsi que de sa philosophie.

Du 15 au 17 Novembre 2024 : Exposition du photographe Stan Arte *Regards*. Vernissage le vendredi 15.11.2024

L'exposition est basée sur les regards que nous posons sur les images, notre image, les prises de vues en nature, la gastronomie et la sensualité ou encore le bien-être.



Du 8 au 10 novembre 2024 : *Exposition des Artistes de Woluwe-Saint-Pierre* dans la salle Fabry du WHall. Vernissage le jeudi 7 novembre 2024

Depuis de longues années l'exposition annuelle des artistes de Woluwe-Saint-Pierre est un événement qui célèbre les pratiques artistiques présentes à Woluwe-Saint-Pierre.

Il s'agit d'un événement emblématique pour le service Culture francophone qui a à cœur de soutenir la communauté artistique locale. Cette année encore, ce sont 57 artistes qui ont répondu présents pour cet événement et qui présentent 114 œuvres qui reflètent une variété de thèmes et de techniques, et illustrent avec brio les talents de notre commune.

Conservation et restauration du patrimoine artistique

Une opération de conservation-restauration fut engagée sur les sculptures en marbre présentes au cimetière communal. Cet ensemble de sculptures provient du symposium qui fut organisé à Woluwe-Saint-Pierre en 2011.

Il s'agissait de procéder au nettoyage des œuvres par une restauratrice spécialisée. Le travail fut réalisé à l'été 2025.

2. Programme 2026

Courant 2026, le service de la culture organisera une série d'activités reprise ci-dessous. Cette liste ne reprend que les activités récurrentes du service. A ces dernières se rajouteront des expositions individuelles et collectives des artistes locaux.

2026 sera principalement consacré à la mise en place et à l'organisation du Parcours d'art contemporain en plein air WAW ! prévu du 3 avril au 4 juillet 2027.

Activités récurrentes du service de la culture francophone :

- Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre sera consacré en 2026 à la peinture et se déroulera du 4 au 7 juin 2026
- Heritages Days/Journées du Patrimoine - septembre 2026
- Exposition des artistes de Woluwe-Saint-Pierre se déroulera du 15 au 18 octobre 2026
- Diverses expositions individuelles et collectives seront organisées avec nos artistes locaux. Ces expositions s'étaleront du vendredi au dimanche dans la salle Forum du WHall
- Des visites guidées de la commune seront proposées entre avril et septembre en collaboration avec d'autres services de la commune (Soleil des Toujours Jeunes, associations socio-culturelles).

BIBLIOTHÈQUE FRANCOPHONE

1. Missions et activités 2024-2025

1. Mission des bibliothèques

La mission des bibliothèques est de participer à la promotion et au développement de la lecture publique en vue de permettre à toutes et tous l'accès au livre et à l'information, dans un souci d'éducation permanente, de loisir et de développement du lien social. Dans cette optique, les bibliothèques doivent « disposer de ressources dans les différentes disciplines de la connaissance et de la culture, (...) mettre ces ressources à disposition de la population, (...) développer et favoriser des actions de médiation entre ces ressources et la population [et développer], sous toutes formes possibles, [les] rencontres, [les] échanges (...) qui permettent tant la détente et le plaisir que la communication et favorisent la créativité et la participation à la vie culturelle »⁵.

En janvier 2024, l'équipe des bibliothécaires a remis à la Fédération Wallonie-Bruxelles un dossier pour maintenir sa reconnaissance et continuer à bénéficier de subsides. Ce dossier comprenait à la fois l'évaluation du plan quinquennal de développement 2020-2024 et un nouveau plan de développement 2025-2029. Il a été approuvé par le Collège des Bourgmestre et Echevins ainsi que par le Conseil Communal. La Fédération Wallonie-Bruxelles l'a également validé en mars 2025, tout en demandant une évaluation intermédiaire en 2027.

Les priorités du plan quinquennal 2025-2029 sont les suivantes : faire des bibliothèques un lieu de rencontres et de lien social, stimuler les pratiques langagières et l'expression sous toutes ses formes, développer l'esprit critique et la participation des publics.

L'équipe des bibliothécaires s'efforcera de les investir au mieux, dans la mesure de ses moyens, dans un contexte de réduction budgétaire et en personnel.

2. Activités 2024

Pendant l'année 2024, 495 animations ont été organisées et 8.688 personnes ont été touchées.

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

- de 1 à 5 groupes par semaine

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

- de 2 à 6 classes par semaine

⁵ Décret relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques, § 2.

Bibliothèque à domicile : ce service, coordonné par une bibliothécaire, fonctionne avec une équipe de volontaires qui se chargent de choisir des livres et de les apporter à des personnes qui sont dans l'incapacité de se déplacer jusqu'à la bibliothèque. Le service comptait, au 31 décembre 2024, 12 volontaires et 17 bénéficiaires. Plus de 1.200 documents ont été prêtés au cours de l'année.

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

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

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

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

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

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

Petits Géants : séances de lectures pour les enfants de 7 à 10 ans selon une thématique intéressant les enfants de ces âges-là.

- 3 à 4 séances par an

Education aux médias : animations scolaires à destination des classes de 5^e et 6^e primaires dans le but de développer l'esprit critique sur les médias. Partenariat avec le Centre Culturel Whalll et la Médiathèque.

- 3 séances

Ateliers « En route, mauvaise troupe ! » : en partenariat avec le Centre Culturel Whalll, ateliers artistiques visant à préparer les enfants et leurs accompagnants aux thèmes abordés lors des spectacles jeune public programmés au Centre Culturel.

- 2 ateliers sur l'année

Club d'échanges littéraires : animé par l'auteure wolusampétrusienne Aurelia Jane Lee.

- 9 séances par an, dédoublées sur deux bibliothèques

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

- 5 séances sur l'année

Soirée-jeux : soirées conviviales autour de jeux de société pour les adultes et les adolescents à partir de 13 ans. Partenariat avec la Ludothèque Crousse, qui prête les jeux et qui anime une à deux soirées

- 5 soirées sur l'année

Bibliothérapie : moments d'échanges et d'expression créative autour des livres et liés à une thématique.

- 8 séances dédoublées sur l'année

Animations avec les A.S.B.L. Idéji et Cap Famille : animations pendant les vacances scolaires pour les enfants en stage avec ces deux A.S.B.L.

Animations pour des groupes d'adultes porteurs de handicap : animations lectures à destination des personnes accueillies à la Résidence La Forêt. L'A.S.B.L. Artos fréquente également la bibliothèque

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

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

- atelier d'écriture, atelier de plastifiage pour la rentrée, escape game, ateliers créatifs...

Animations lors de la fête de quartier du Chant d'Oiseau, lors de la fancy-fair de l'école communale du Chant d'Oiseau et lors du Marché de Noël du Centre Communautaire de Joli-Bois.

Lancement du Label Ado-Lisant 2024 (janvier 2024) : action organisée par le Réseau des bibliothèques francophones de Woluwe-Saint-Pierre. L'équipe sélectionne, parmi l'immense domaine de la littérature jeunesse, 5 à 7 romans à destination des adolescents de 13 à 16 ans. La sélection s'effectue selon une grille de critères dont font notamment partie le plaisir de lecture, la qualité d'écriture et la qualité du fond. La sélection est mise en avant dans les trois bibliothèques de la commune et est diffusée et relayée dans les bibliothèques de Wallonie-Bruxelles et du nord de la France.

Semaine de la Langue Française en fête (mars 2024) : action à l'initiative de la Fédération Wallonie-Bruxelles autour de la langue française, liée à une thématique donnée et répandue sur tout le territoire francophone belge. Les bibliothèques participent sous la coordination du Centre Culturel Whalll.

Semaine de la Petite Enfance de Woluwe-Saint-Pierre (avril 2024) : participation à cette action initiée par l'A.S.B.L. Cap Famille.

Fête de l'avenue de Tervueren (mai 2024) : tenue d'un stand et animations lors cette traditionnelle fête d'anniversaire de la célèbre avenue de Tervueren.

Lire dans les Parcs (été 2024) : action en partenariat avec le Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles. Pendant les mois de juillet et août, les bibliothécaires des trois sections jeunesse accompagnés d'animateurs s'installent dans des parcs et lisent des histoires aux enfants/familles.

Festihall (septembre 2024) : tenue d'un stand et animations lors de l'ouverture festive de la saison culturelle de Woluwe-Saint-Pierre.

Premiers pas à la bibliothèque (septembre 2024) : action en partenariat avec la bibliothèque néerlandophone « De Lettertuin ». Les parents des enfants nés l'année précédente sont invités à participer à une animation organisée spécialement pour eux. Le but est de leur faire découvrir les bibliothèques, mais aussi les trésors qu'elles recèlent pour les tout-petits.

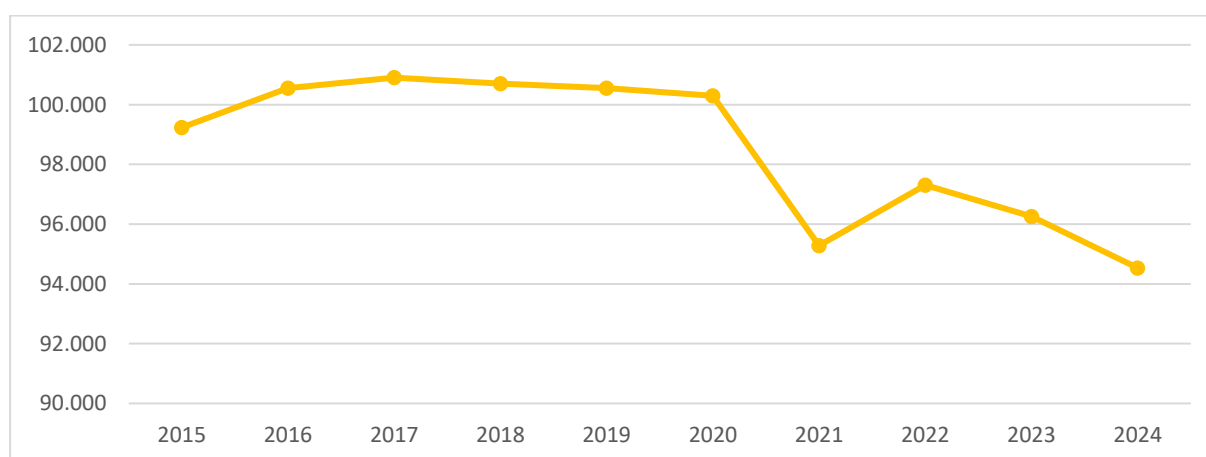
Fureur de lire (octobre 2024) : action de promotion de la lecture initiée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Spectacles de fin d'année (décembre 2024) : dans les trois implantations, des spectacles ont été programmés pour marquer la fin de l'année.

Newsletter : une fois par mois, une newsletter est envoyée aux personnes qui le souhaitent. Cette newsletter annonce les activités des bibliothèques ainsi que les jours de fermeture. A la fin décembre 2024, 2.480 personnes étaient abonnées.

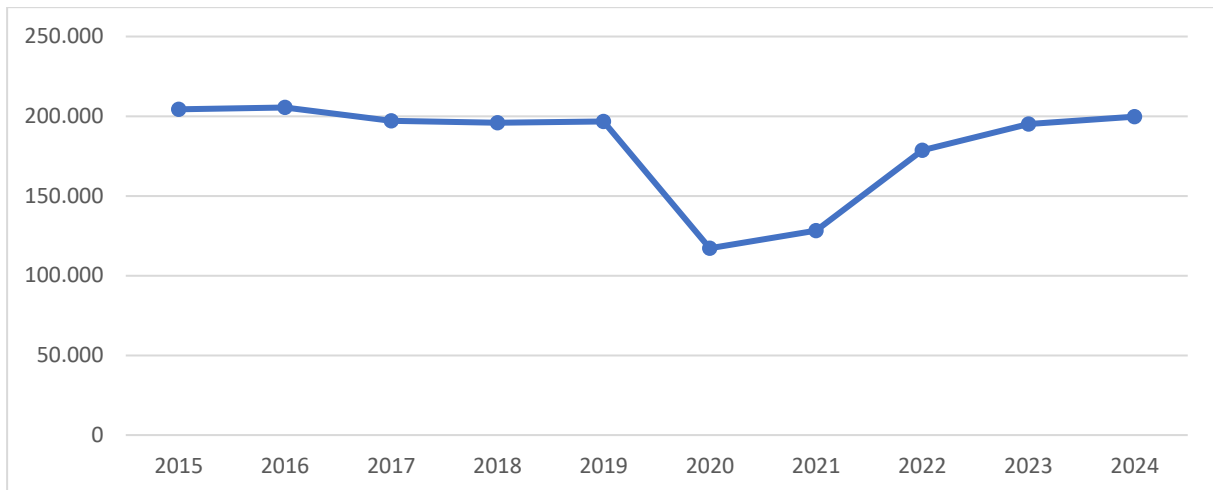
3. Statistiques

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



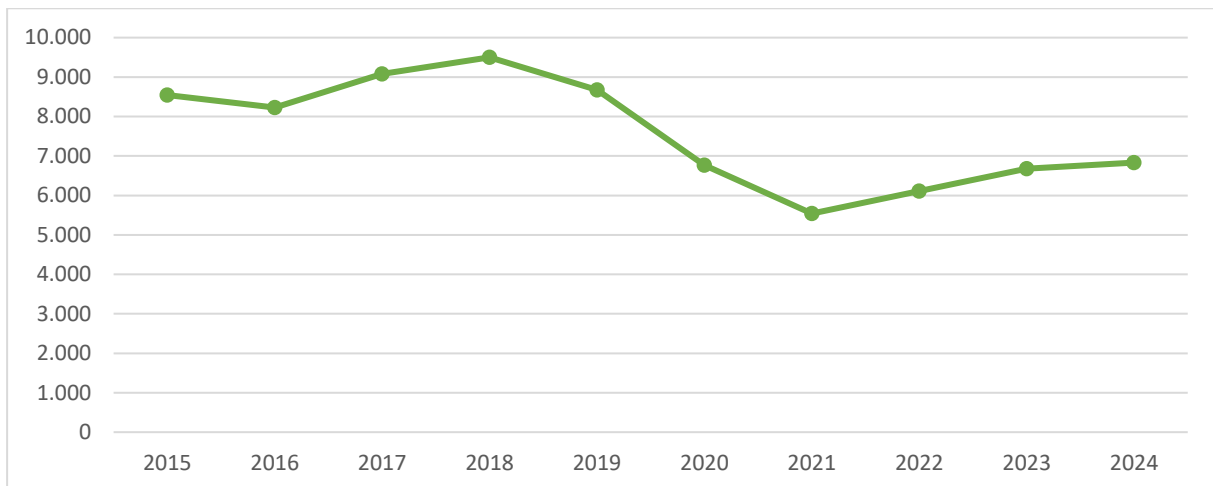
2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
99.238	100.558	100.904	100.707	100.553	100.295	95.280	97.310	96.255	94.536

Nombre de prêts par année civile :



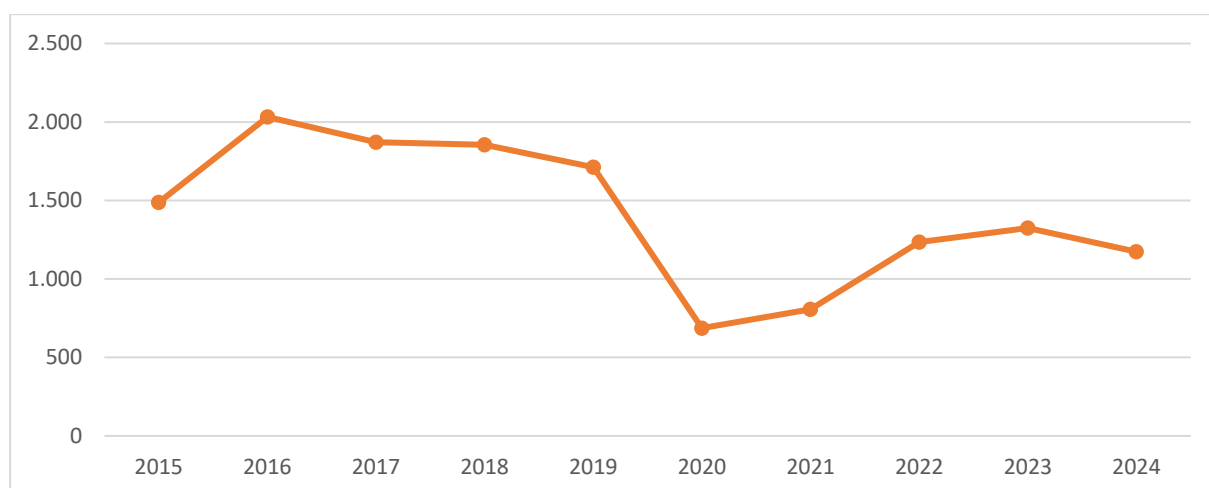
2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
204.425	205.464	197.117	195.892	196.636	117.208	128.243	178.592	195.175	199.722

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



2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
8.541	8.225	9.078	9.500	8.673	6.765	5.541	6.108	6.677	6.834

Nombre de nouveaux usagers inscrits par année civile :



2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.488	2.032	1.872	1.855	1.713	687	807	1.235	1.324	1.174

2. Programme 2026

Depuis juin 2025, l'équipe des bibliothécaires a été réduite. Priorité a été donnée à la conservation du nombre d'heures d'ouverture dans les trois implantations et au maintien de la qualité de l'accueil du public. Une réorganisation du travail est en cours, notamment pour le programme des animations qui sera allégé à partir de janvier 2026.

Les activités régulières considérées par le public comme des rendez-vous incontournables (Bouquin Câlin, Soirées Doudou, Heures du Conte, Petits Géants, Club d'échanges littéraires, Lire dans les Parcs, Fureur de Lire, Semaine de la Langue Française en Fête...) constitueront l'essentiel du programme, avec l'accueil et les animations à destination des collectivités (crèches, classes maternelles, primaires et secondaires de l'enseignement général, technique, professionnel et spécialisé, adultes porteurs d'un handicap, enfants en stage avec les A.S.B.L. Cap Famille et Idéji). Les partenariats avec la bibliothèque néerlandophone, avec la ludothèque Crousse, avec le Centre Culturel Whalll et la médiathèque, avec les A.S.B.L. Eqla, Cap Famille et Soleil des Toujours Jeunes seront maintenus également.

BIBLIOTHÈQUE NL- BIB 'DE LETTERTUIN

1. Missions et activités 2024-2025

a. 2024 :

La bibliothèque est un centre de connaissances, un lieu de rencontre, une source de plaisir de lecture.

En tant que bibliothèque, notre tâche est de donner accès et de guider les habitants de Woluwe-Saint-Pierre vers des connaissances, des informations et des histoires appropriées. Notre tâche est de rendre cet accès aussi accessible que possible, suffisamment diversifié et inclusif. La bibliothèque est un lieu où l'on peut se détendre, découvrir des histoires et rencontrer des voisins. Avec l'individualisation et la numérisation croissantes, un lieu de rencontre physique comme la bibliothèque est indispensable. C'est un lieu où ils sont stimulés et où ils peuvent développer leur talent littéraire créatif.

La bibliothèque a participé à un parcours pour adolescents en collaboration avec GC Kontakt. Ce projet a été soutenu par la VGC et les organisations JES et LASSO. L'objectif est d'élaborer une activité jeunesse à part entière.

Dans le cadre du plan de politique culturelle et en collaboration avec des partenaires néerlandophones (coordinateur de la politique culturelle et GC Kontakt), la bibliothèque a organisé une formation sur la décolonisation. Les premières mesures ont été prises pour revoir la collection en vue d'accroître la diversité et la polyphonie. Des profils de collecte ont été établis.

b. Activités

- 115 activités et projets de loisirs (jury de lecture, copains de lecture, cercle de lecture, journée des lecteurs, démarrage dans la lecture, démarrage dans la lecture pour les maternelles, bibliothèque pour bébés, ateliers de contes, stage d'été, projet de lecture intergénérationnel, atelier de citoyenneté climatique...)
- 37 lectures d'auteurs dans les écoles pendant le Mois du livre pour la jeunesse
- 520 visites de classes : 43 classes de 7 écoles primaires et 9 classes de maternelle de 4 écoles se rendent à la bibliothèque tous les deux mois pour emprunter des livres.

Nouvelle activité en 2024 : les compagnons de lecture :

Les enfants lisent avec un camarade (un membre du personnel de la bibliothèque ou un bénévole) afin de promouvoir leur plaisir de lire et leurs compétences en lecture. Ce projet répond à la tendance à la baisse des compétences en lecture des jeunes Flamands et Bruxellois.

c. Statistiques

	2024	2023
Nombre d'abonnements	1762	1677
Nombre d'emprunteurs actifs	2199	2226
Prêts	94665	85686
Nombre d'exemplaires	50851	53023
Exemplaires achetés	3140	3274

2. Programme 2026

- La bibliothèque s'adresse au groupe cible des bébés. La bibliothèque « de Lettertuin » est un membre actif du groupe de travail OLD et de « Boekstart », respectivement un partenariat et un parcours de promotion de la lecture auprès des jeunes familles. Il y aura des contes pour les tout-petits et des moments de rencontre et des ateliers pour les parents.
- Parallèlement, l'accent est mis sur les personnes âgées et les célibataires. La bibliothèque réfléchit à la manière dont elle peut faire quelque chose pour ces groupes-cibles et développe des activités et des projets.
- La bibliothèque travaille au parcours pour ados auquel elle a participé en 2024. L'objectif est de donner aux adolescents un lieu à eux, où ils peuvent développer leur créativité. Pour ce faire, un partenariat sera établi avec le centre communautaire Kontakt et les écoles concernées.
- La collection est en cours d'évaluation. Dans le cadre des plans de décolonisation et à la suite de la préparation des profils de collection, nous réfléchissons actuellement à la manière de rendre et de conserver notre collection en permanence diversifiée, inclusive et polyphonique.

CULTURE NÉERLANDOPHONE (CULTUUR1150)

1. INTRODUCTION

1.1 Plan local de politique culturelle 2020-2025

La politique culturelle locale à Woluwe-Saint-Pierre est élaborée par les partenaires décrétaux : le centre communautaire Kontakt, la bibliothèque De Lettertuin, le Théâtre1150, le coordinateur de l'école élargie, le coordinateur de la politique culturelle et d'autres partenaires tels que Zoniënzorg, l'académie de musique, le Rhok, ainsi que des associations locales, des groupes et des individus.

La politique culturelle locale à Woluwe-Saint-Pierre opte pour une politique culturelle « en mouvement », centrée sur l'humain et qui veut être pertinente. Nous souhaitons toucher et émouvoir, mettre des choses en mouvement, tant dans la société qu'auprès des individus.

La politique culturelle locale s'inquiète de la place de l'homme dans une société en constante évolution et veille à ce que les citoyens se sentent impliqués dans la politique. Nous voulons être significatifs, en rendant notre public potentiel important.

Le plan se trouve ici :

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

1.2 Un nouveau plan 2026-2031

L'année 2025 sera celle où, avec les partenaires de la politique culturelle locale, nous rédigerons un nouveau plan politique, un plan de six ans élaboré de manière participative.

Nous poursuivrons en grande partie les lignes de ce plan culturel : solidarité ou vivre ensemble, soutien au néerlandais et, étant donné que nous travaillons déjà beaucoup avec les jeunes, nous en ferons un axe distinct.

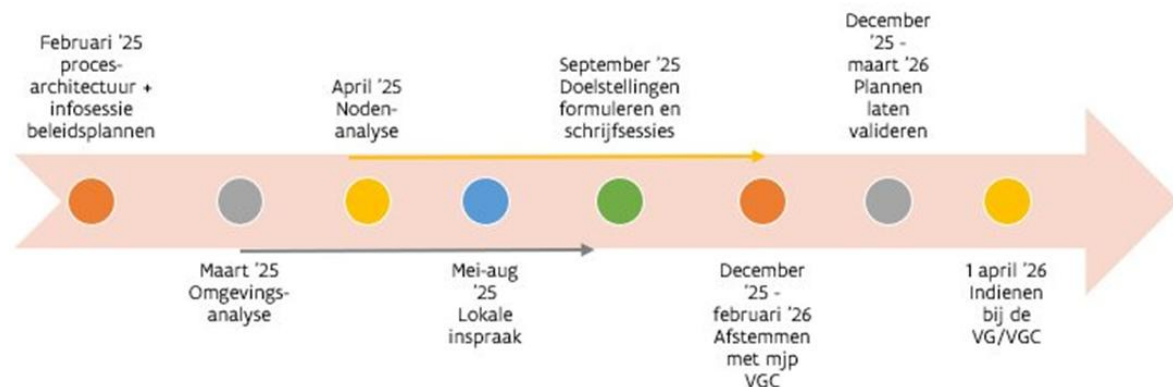
Les objectifs autour de ces thèmes seront approfondis par le biais de consultations ouvertes et de groupes de discussion. Pour la jeunesse, nous constituerons un groupe de discussion avec les jeunes que nous connaissons via nos actions existantes, via POZAR, et nous inviterons également les mouvements de jeunesse et les conseils d'élèves. Pour la consultation ouverte, nous choisirons des lieux fréquentés par les jeunes et nous travaillerons probablement avec des vlogs.

Concernant le vivre ensemble, nous irons d'abord à la rencontre des habitants, avec une méthodologie très accessible (encore à déterminer), pour ensuite affiner via un groupe de discussion réunissant des personnes de notre réseau ainsi que de nouvelles rencontres.

La relation avec le néerlandais sera intégrée dans les différents moments de concertation.

Pour notre nouveau plan, nous ferons évidemment le lien avec les recherches déjà réalisées et les plans existants. Nous pensons notamment à l'enquête déjà menée par les bibliothèques, au plan de collection de la bibliothèque, au parcours de mission des centres communautaires, aux plans de l'École Élaborée, au plan politique communal, au nouveau plan politique de la VGC, ...

Le parcours participatif et la rédaction du plan constitueront donc une part importante du temps de travail des collègues. Nous nous réjouissons de nous laisser inspirer par le processus proposé par la VGC, mais surtout par ce qui vit dans notre commune et dans la ville !



1.3 Restructuration du service et nouvel team

Kunst en Cultuur qui assuraient la programmation théâtrale néerlandophone ont constitué, de 2023 à octobre 2024, un service distinct.

La démarche logique a été de regrouper ce service au sein de **Cultuur1150**.

En décembre 2024, un nouveau programmateur a pris ses fonctions. Sa programmation est reprise ci-dessous sous **Theater1150**.

En janvier 2025, une nouvelle collègue chargée du soutien administratif a également rejoint l'équipe.

2. Missions et activités 2024-2025

2.1 Plan local de politique culturelle 2020–2025

a. Plus de sérénité, moins de stress

Nous créons davantage de sérénité chez les habitants, afin d'améliorer la qualité des relations interpersonnelles.

Les personnes ressentent plus de calme, osent établir d'autres priorités, se sentent mieux comprises, davantage chez elles, et peuvent compter sur un réseau de soutien.

Ce sont principalement les partenaires qui poursuivent le développement de leurs **tiers-lieux** (studyspaces, café Open, Hof van Orban, résidences d'écriture et d'illustration).

Afin de faire de la **W:Hall** un tiers-lieu à part entière (par exemple pour les jeunes), la coordinatrice du plan culturel entretient régulièrement des échanges avec la direction du **CCCWSP** et de la **W:Hall**.

En collaboration avec **Theater1150 Woluwe**, nous veillons à ce que de jeunes compagnies trouvent leur place à la W:Hall, notamment en organisant des **résidences artistiques**. **Theater1150** lance un appel aux créateurs de théâtre à la recherche d'un espace pour la première phase de leur projet. Qu'il s'agisse d'une recherche textuelle, d'une première exploration du jeu ou de l'expérimentation de nouveaux concepts artistiques, nous offrons un lieu où il est possible de **créer et d'expérimenter en toute tranquillité**.

b. Solidarité

Promouvoir et renforcer une solidarité fondée sur l'égalité entre les habitants.

Une communauté soudée se crée, où les résidents se sentent soutenus les uns par les autres et peuvent compter sur leur réseau. Chacun est considéré comme égal, malgré les différences parfois importantes.

DÉCOLONISATION



©visual kitchen

“Notre société ne sera véritablement décolonisée que lorsque chacun sera considéré comme égal.”

- *François Makanga*

SPOORZOEKERS

À la suite de l'exposition **Spoorzoezers**, présentée du 22 février au 10 mars 2024 à la **W:Hall** et au **GC Kontakt**, nous poursuivons ce parcours.

Dans ce cadre, le spectacle **Tand des Tijds** est programmé à la fin de l'année 2025 au **Theater1150**. Nous souhaitons y proposer un programme riche, comprenant également des **tables rondes et des échanges** autour de la thématique.

Nous voulons avancer progressivement vers la création d'un **monument ou d'un événement symbolique** sur l'**avenue de Tervueren**.

Cette idée est née lors d'une discussion avec le **Collectif Mémorial Colonial et Lutte contre les Discriminations**, qui a partagé son projet de **mémorial** sur l'avenue de Tervueren en hommage aux victimes du **travail forcé** durant la période coloniale du Congo, et plus particulièrement aux **1 932 victimes** décédées lors de la construction de la ligne ferroviaire **Matadi-Kinshasa**.

Notre objectif principal est de favoriser **une plus grande ouverture** par le **dialogue entre des personnes issues de contextes et de positions de pouvoir différents**.

La **coordinatrice du plan culturel**, le **GC Kontakt** et la **bibliothèque** élaborent ensemble, pour **2024–2025** (et avec prolongation jusqu'en **2030**), un **plan d'action "Décolonisation et Pluralité des Voix"**. Ce plan expose les **principes de base** et la **méthodologie** des actions envisagées.

CRITÈRES D'ÉVALUATION (en lien avec le plan de politique culturelle): Pensée critique, compréhension des enjeux actuels.

PROJETS JEUNES

POZAR

POZAR est une plateforme **bicommunautaire, multilingue et accessible**, qui organise des soirées destinées aux jeunes des **Woluwe** et de **Bruxelles**.

Ce sont des soirées **créées par les jeunes, pour les jeunes**, mettant en avant les **talents émergents** de Woluwe et de Bruxelles : **open mics, appels à candidatures pour la programmation**, mise en avant de **nouveaux artistes**, etc.

Le projet met principalement l'accent sur la **musique**, mais s'ouvre aussi à d'autres disciplines : **slam, stand-up**, ou encore d'autres formes d'expression artistique sur et autour de la scène.

Pour **2024**, **neuf dates** sont prévues - chaque **dernier vendredi du mois**, dans des **lieux alternés**. Au printemps, plusieurs **éditions spéciales** ont permis aux jeunes de bénéficier d'une **plus grande visibilité** et d'un **réseau élargi** :

- 01/24 : @Pianofabriek - 239 participants
- 02/24 : @Bunker x Bassement - 138 participants
- 03/24 : @Bunker - 207 participants
- 04/24 : @Schakel - 150 participants
- 05/24 : @Kontakt - 123 participants
- 06/24 : @Parc de la Woluwe x Soundwave - ± 300 participants

À l'automne :

- 09/24 : @Opweule - 148 participants
- 10/24 : @Bunker - 110 participants
- 11/24 : @Gué - 128 participants

Comme l'année précédente, les jeunes de **POZAR** qui le souhaitent disposeront de **temps de scène** lors de la **Fête de la Musique à Woluwe-Saint-Lambert**, ainsi que d'un **espace dans la programmation et les salles de la W:Hall** pendant **Festiwhall** en septembre.

POZAR devient de plus en plus une **vitrine pour les jeunes artistes visuels**. Lors de presque chaque édition, des **expositions** sont présentées, et la demande ne cesse de croître. C'est pourquoi nous explorons des **moyens d'étendre le temps et l'espace d'exposition**. Une exposition **POZAR** sera également organisée durant **FESTIWHALL**.

Depuis **début 2025**, des **sessions mensuelles de coaching** sont proposées aux jeunes afin de les aider à **développer leurs compétences artistiques** et à **grandir dans leur parcours créatif**.

CRITÈRES D'ÉVALUATION (en lien avec le plan de politique culturelle) :Créer des ponts au-delà des frontières symboliques

c. Culture néerlandophone dans une société très multilingue et diversifiée

La langue néerlandaise, la culture flamande et la communauté néerlandophone trouvent leur place au sein de la diversité des langues, des cultures et des communautés.

À partir de cette position, elles restent ouvertes aux autres langues, cultures et communautés.

Les néerlandophones ressentent de la compréhension et du respect pour leur langue, leur culture et leur communauté, ce qui leur permet de se sentir chez eux dans la commune et de favoriser ce même sentiment d'appartenance chez d'autres.

La culture de proximité, dans les quartiers

En collaboration avec le **service Animation et Culture francophone**, nous examinons comment **amener la culture au cœur des quartiers**.

Nous élaborons ensemble une **programmation attrayante**, autant que possible **sans barrière linguistique ou multilingue**, pour **Festiwhalll**.

En 2024, cela comprend notamment le spectacle **Rabibochée**, les **Cartes postales théâtrales**, le **Sysmo Game** et une **line-up proposée par POZAR**.

En partenariat avec les mêmes acteurs et le **quartier de Kelle**, nous avons également organisé une nouvelle édition de **Kelle Lumière**, le **21 décembre 2024**.



Le **service Animation** organise depuis quelques années une **guinguette** à l'**avenue du Perspective**. En **juin 2025**, nous construirons, en collaboration avec **différents partenaires et associations**, un **programme de trois jours** comprenant : **yoga, moments de lecture, musique, ateliers de danse, transats** et une **bar conviviale**.

Nous collaborons également avec le **secteur de la culture francophone** autour des **expositions communales**.

CRITÈRES D'ÉVALUATION (en lien avec le plan de politique culturelle) : En tant que **néerlandophones**, nous participons avec une **attitude ouverte et positive** à la **vie culturelle de Woluwe-Saint-Pierre**.

2.2 THEATER1150

Seizoen 2024-2025

Theater1150 est un service communal qui organise le programme théâtral en néerlandais au Whalll. Les spectacles du soir ont lieu dans l'Auditorium et dans la salle Fabry.

Programme du soir :

- 23 septembre 2024 : Gambling Game - SKaGeN
- 14 octobre 2024 : Wildbloei - Valentina Toth
- 4 novembre 2024 : FAUST - Arsenaal/De Maan
- 25 novembre 2024 : Rest and Relaxation - Otessa
- 8 décembre 2024 : Koninklijke Harmonie Stokkel en Benny
- 16 décembre 2024 : True Copy - BERLIN

- 20 janvier 2025 : Fledermaus Forever - DESCHONECOMPANIE
- 10 février 2025 : KLINK - Bruno Vanden Broecke
- 24 février 2025 : Waarover ik fantaseer - Sarah Haeck & Tg STAN
- 17 mars 2025 : Circle Mirror Transformation - Tristero
- 31 mars 2025 : Sabah - Thomas Pevenage & Antigone
- 25 avril 2025 : aai - De Maan
- 28 avril 2025 : Beatrijs - Lola Bogaert, Sarah Haeck en Yinka Kuitenbrouwer
- 22 mai 2025 : Framed - Karolien Verlinden & hetPaleis

Theater1150 propose également un programme scolaire pour les élèves du primaire et du secondaire, en collaboration avec SchoolpodiumOost.

Programme scolaire :

- 1 octobre 2024 : Shenanigans - jam.shenanigans
- 21 novembre 2024 : Ravensbruck - Lucinda Ra

- 30 janvier 2025 : Maan - Het Wolk
- 10 mars 2025 : Alles is niet perfect - Mokhallad Rasem
- 25 avril 2025 : aai - De Maan
- 22 mai 2025 : Framed - Karolien Verlinden & hetPaleis

La majeure partie de notre programme du soir est constituée de la série d'abonnements *Theater op Maandag*. Cette saison, nous proposons une offre variée qui rassemble le meilleur des scènes flamandes à Bruxelles. Nous nous adressons non seulement à notre public fidèle de longue date, mais nous cherchons aussi à attirer de nouveaux spectateurs. Le public plus jeune a moins souscrit d'abonnements, mais a contribué à une augmentation des ventes de billets à l'unité.

En outre, nous avons offert, en tant que représentation supplémentaire, une scène aux jeunes créateurs via le programme *Eigen Kweek*. Les artistes sélectionnés bénéficient d'un soutien à la production et financier pour développer leurs projets. Grâce à un réseau de centres culturels, cette représentation est diffusée dans plusieurs lieux. Par exemple, lors de la saison 2024-2025, nous avons présenté *Rest and Relaxation* d'Otessa.

Comme mentionné précédemment, les abonnés ont eu la possibilité, durant la saison 2024-2025, d'assister à des représentations supplémentaires en dehors de leur abonnement. Nous avons fait une sélection de spectacles scolaires et de jeunes talents.

Enfin, en collaboration avec des associations locales, nous avons organisé le concert de fin d'année de la Koninklijke Harmonie van Stokkel.

3. Programme 2026

3.1 POLITIQUE CULTURELLE LOCALE

- Rédaction et dépôt du nouveau plan 2026–2031
- Poursuite du projet de décolonisation
- Poursuite de POZAR et du travail avec les jeunes
- Culture de proximité, dans les quartiers
- Festival de chansons néerlandophones
- Poursuite de 'Wil je met mij ? »

De manière générale :

- Développer une **vision pour la politique culturelle locale**
- Coordonner, rédiger et présenter le **rapport d'avancement 2025** et le **plan d'action 2026**
- Coordonner les échanges entre la **bibliothèque**, la **maison de quartier**, l'**école de quartier (Brede School)** et le service **Arts et Culture**
- Optimiser la **collaboration avec la Culture francophone** et les **autres départements communaux**
- Préparer et attribuer les **subventions pour le fonctionnement structurel** des associations socio-culturelles locales
- Suivre les **développements régionaux** (par ex. *Molenbeek for Brussels 2030*, **décolonisation de l'espace public**, etc.)
- **Planification de l'équipe**, évaluation et accompagnement des collaborateurs
- **Suivi des budgets**

3.2. THEATER 1150

Programme du soir 2025 (- 2026)

22 septembre 2025 : *Swiping Right* - Sophie Anna Veelenturf & BERLIN
1 octobre 2025 : *Imaginary Numbers* - Geert Belpaeme
3 novembre 2025 : *Fairy Tales* - Tibaldus
10 novembre 2025 : *Under the influence* - Stan Martens, Colette Goosens & Laurens Aneca
1 décembre 2025 : *Thanks for Being Here* - Ontroerend Goed
10 décembre 2025 : *The Butterpie Effect* - Arend Peeters & Ferre Vuye
11 décembre 2025 : *Tand des Tijds* - Tim Natens & Antigone
15 décembre 2025 : *De Sont of Mjoezik* - Maria Zandvliet

12 janvier 2026 : *Revolutionary Road* - STAN & De Roovers
4 février 2026 : *The Forest School* - Thomas Janssens
9 février 2026 : *Please don't Laugh* - Tristero
2 mars 2026 : *Rustoord* - Martha Balthazar, jana De Kockere, Barbara T'Jonck
23 mars 2026 : *Aan de start van de brug* - Werktoneel/NTGent
1 avril 2026 : *Beep Street* - Jonas Baeke en Jef Hellemans
22 avril 2026 : *Marshmallow BBQ* - Lobke Leirens en Maxim Storms
27 avril 2026 : *Family* - Louis Janssens

Programme scolaire 2025 (- 2026)

16 octobre 2025 : *Eiland* - hanafubuki
5 novembre 2025 : *Fatilou M.* - hetPaleis
13 novembre 2024 : *Beyond* - Piet Van Dycke & Circumstances
13 février 2026 : *Chasing Splinters* - Wout Van Roose
5 mars 2026 : *Ghurba* - De Maan
30 avril 2026 : *AMAI SPECIAAL CHAPEAU* - De Maan

Nous ouvrons la nouvelle saison théâtrale 2025 en grande pompe ! Le lundi 2 juin, nous organisons une présentation de saison pour dévoiler la nouvelle organisation et le programme 25-26.

Cette nouvelle organisation implique qu'il y aura cette saison deux axes théâtraux : le désormais célèbre axe *Theater op Maandag* qui continuera à miser sur le théâtre de texte en néerlandais. L'accent sera mis sur des œuvres ludiques, accessibles et décalées, nourries par une perspective intergénérationnelle, tant sur scène que dans la salle. Cela se traduira par cinq spectacles à l'automne 2025, à savoir *Swiping Right* de Berlin, *Fairy Tales* de Tibaldus, *Under The Influence* de Stan Martens et Colette Goossens, *Thanks For Being Here* d'Ontroerend Goed et *De Sont of Mjoezik* de Maria Zandvliet.

Par ailleurs, nous développons aussi une nouvelle série : *Woenderdagen*. Cet axe offre une place pour programmer des spectacles situés aux frontières du cirque contemporain, de la danse et du théâtre familial. L'accent sera mis sur l'émerveillement. Pendant la saison 25-26, cinq *Woenderdagen* auront lieu, dont la première belge de *Imaginary Numbers* de Geert Belpaeme et le spectacle familial *The Butter Pie Effect* d'Arend Peeters et Ferre Vuye.

Theater1150 jouera aussi un rôle important en 2025 dans la programmation scolaire de la Région Est. En collaboration avec la VGC, nous programmons ensemble, pour les élèves du troisième degré (primaire), le spectacle *Beyond* de Circumstances. De plus, nous offrons, en tant que seule grande salle de la région, une offre large pour tous les âges. En 2025, seront programmés *Eiland* de Hanafubuki (6+, spectacle inclusif) et *Fatilou M.* de hetPaleis (12+). Au printemps 2026, nous accueillerons également *Chasing Splinters* de Wout Van Roose (5+), *Ghurba* de De Maan (8+) et *AMAI SPECIAAL CHAPEAU* de De Maan (2+). Dans notre programmation scolaire, nous essayons d'intégrer un équilibre entre spectacles avec et sans langage, afin que les élèves découvrent le néerlandais de manière ludique.

En plus d'offrir une plateforme pour les spectacles, Theater1150 souhaite à partir de la saison 25-26 jouer un rôle important dans le soutien aux créateurs de théâtre. Nous comblerons ainsi un manque dont beaucoup d'artistes bruxellois souffrent : un espace de résidence. Pendant les vacances d'automne 2025, nous proposerons une première période de résidence.

Cette saison, Theater1150 souhaite miser sur la connexion et la rencontre. Connexion entre notre public, notre programme et notre lieu. En ces temps de polarisation, nous croyons que Theater1150 peut jouer un rôle important pour rassembler les générations. Nous souhaitons évoluer vers un théâtre où diverses générations trouvent leur chemin, pour profiter ensemble du spectacle.

Un nouveau projet que Theater1150 souhaite développer en 2025 est « De wijkjury », basé sur le concept du festival HetTheaterfestival. Avec cinq amateurs de théâtre engagés de Theater1150, le programmeur Senne Vanderschelden regardera cinq spectacles divers à Bruxelles et alentours. Après chaque spectacle, le groupe discutera ensemble. À la fin de la série, il sera décidé quels spectacles la *wijkjury* souhaite voir dans le cadre de Theater1150. Ainsi, nous voulons faire résonner la voix de notre public dans notre programmation.

BREDE SCHOOL

1. Missions et activités 2024-2025

La « Brede School Woluwe1150 » s'engage à créer un environnement d'apprentissage, de vie et de jeu étendu pour tous les enfants et les jeunes de notre commune. Au cours de l'année scolaire 2024-2025, nous nous sommes appuyés sur les quatre piliers centraux de notre fonctionnement : le soutien aux enfants défavorisés, le développement de talents uniques, la promotion de la collaboration au sein du réseau et un esprit sain dans un corps sain. Nous avons renoué le dialogue avec les écoles, les partenaires, les parents et les enfants pour travailler ensemble à la création d'une communauté chaleureuse et inclusive.

AXE 1 : RENFORCER LES OPPORTUNITÉS POUR LES ENFANTS EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

La « Brede School » a continué à travailler sur le renforcement du soutien aux familles et aux enfants vivant dans une situation de pauvreté. En collaboration avec des partenaires, nous avons pu mettre en place et renforcer plusieurs initiatives.

Objectif opérationnel 1.1 : Créer un réseau de soutien

Deux réunions thématiques sur la pauvreté ont été organisées, réunissant à chaque fois une vingtaine de participants issus du monde de l'enseignement, des CPAS, des organisations d'aide sociale et des partenaires locaux. Au cours de ces moments, des besoins concrets ont été discutés et des bonnes pratiques ont été échangées. La « Brede School » a réussi à intégrer au comité de pilotage un nouveau partenaire spécialisé dans la lutte contre la pauvreté, ce qui a permis de renforcer le partage des connaissances et d'améliorer les références.

Objectif opérationnel 1.2 : Améliorer l'accès aux activités extrascolaires

Nous nous sommes fermement engagés à rendre nos activités accessibles. Grâce à la coopération avec la VGC et les partenaires locaux, nous avons pu maintenir des frais de participation peu élevés pour la journée de jeux en plein air, le projet « SNeL » et les ateliers après l'école, entre autres. En moyenne, 150 enfants ont participé à ces activités, dont environ 30 % ont bénéficié d'un tarif social ou d'une exonération.

Objectif opérationnel 1.3 : Améliorer la sécurité nutritionnelle

Nous avons étudié les possibilités de participer au projet « Brood(doos)nodig ». Des contacts ont été pris avec l'organisation et le « Sint-Jozefscollège » s'est engagé dans le projet en 2025-2026. Ils partageront leurs connaissances et leur expérience avec d'autres écoles.

AXE 2 : DÉVELOPPEMENT DES TALENTS UNIQUES DE CHAQUE ENFANT

Objectif opérationnel 2.1 : Encourager la créativité et l'expression

Pendant l'année scolaire 2024-2025, nous avons organisé plusieurs ateliers extrascolaires autour de l'art, de la musique et de la danse. Elles ont eu lieu en collaboration avec GC Kontakt et RHOK. Au total, plus de 200 enfants ont participé à au moins une session. En outre, les enfants de l'école maternelle Mater Dei ont pu présenter leur travail lors d'un défilé de mode au centre communautaire, ce qui a permis d'établir un lien agréable entre l'école et la communauté.

Objectif opérationnel 2.2 : Promouvoir le leadership et les compétences sociales

Les ateliers « SNeL » ont continué à connaître un grand succès avec deux groupes réguliers (environ 35 enfants par semaine). En outre, le projet "BurgerBoostBrussel" a été lancé en collaboration avec le centre communautaire Kontakt. Plusieurs sessions de formation des témoins ont été organisées pour les élèves de l'enseignement secondaire, avec environ 20 participants par session à chaque fois.

Objectif opérationnel 2.3 : Large éventail d'activités extrascolaires

Le groupe de travail sur les activités extrascolaires s'est réuni trois fois. De nouvelles organisations, telles que des clubs sportifs et des studios de création, ont été guidées dans le lancement de leurs offres. Ainsi, deux nouvelles séries d'activités extrascolaires (danse et yoga) ont été lancées et plus de 20 enfants s'y sont inscrits à chaque fois.

AXE 3 : PROMOUVOIR LA COOPÉRATION ET LES ÉCHANGES AU SEIN DU RÉSEAU

Objectif opérationnel 3.1 : Renforcer la coopération entre les écoles et les acteurs

La « Brede School » a organisé trois grands événements de concertation (comité de pilotage, concertation des écoles et « Apero Brede School »). En outre, des projets communs tels que l'examen cycliste, la lecture avec les personnes âgées et la compétition interscolaire ont été développés. La coopération entre les écoles s'est nettement améliorée, davantage d'enseignants échangeant du matériel et de l'expertise.

Objectif opérationnel 3.2 : Accroître la participation des parents

Les bonnes pratiques en matière d'implication des parents ont été partagées dans les différentes écoles. Certaines écoles, en collaboration avec la « Brede School », mettent en place de nouvelles initiatives telles que des cafés pour les parents et des classes ouvertes. La « Brede School » a suivi activement les conseils de parents d'élèves de quatre écoles et a apporté sa contribution en matière de communication inclusive et de participation.

AXE 4 : UN ESPRIT SAIN DANS UN CORPS SAIN

Objectif opérationnel 4.1 : Promouvoir l'activité physique

La journée annuelle de jeux en plein air a une fois de plus attiré plus de 75 enfants. Le marathon de natation s'est déroulé en collaboration avec Sportcity et la VGC et a touché plus de 400 élèves. Par ailleurs, la journée sportive de l'école maternelle a été organisée dans le gymnase du « Sint-Jozefscollege », une formule qui a été très bien accueillie.

Objectif opérationnel 4.2 : Renforcer la santé mentale et le bien-être

Des journées de projet sur le bien-être et la gestion du stress ont été organisées en collaboration avec Mater Dei et l'Athénée multilingue. Au cours de ces journées, les élèves ont bénéficié d'exercices de pleine conscience et de respiration.

Objectif opérationnel 4.3 : Promouvoir la sécurité routière

En collaboration avec la police locale et les écoles, des examens cyclistes ont à nouveau été organisés pour tous les collèges de sixième année (environ 130 élèves). La coopération entre les écoles et la police a été excellente et a permis une édition sûre et sans heurts.

CONCLUSION

L'année scolaire 2024-2025 a été une nouvelle année de croissance, de collaboration et d'innovation. La « Brede School Woluwe1150 » reste un réseau fort qui s'engage pour l'égalité des chances, le bien-être, le développement des talents et l'interconnexion au sein de notre commune. Nous envisageons avec confiance la prochaine année de travail et la poursuite de l'expansion de nos projets.

ÉCONOMIE, ANIMATIONS, RELATIONS INTERNATIONALES ET DROITS HUMAINS

1. Missions et activités 2024-2025

ÉCONOMIE

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

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

Le service a pour mission de renseigner sur les procédures, transférer les demandes vers les services communaux appropriés et accompagner les demandeurs dans leurs démarches d'obtention d'autorisations telles que les autorisations d'ouverture, les attestations de conformité, les autorisations de terrasse, ...

En 2024, le service a géré :

- 9 demandes de reprises/ouvertures d'établissements HORECA
- 22 demandes d'installation de terrasses temporaires

Jusqu'en août 2025 :

- 6 demandes de reprises/ouvertures d'établissements HORECA
- 22 demandes d'installation de terrasses temporaires

Afin de faciliter les démarches administratives des demandeurs, le développement d'un nouveau formulaire online permettant de constituer leur dossier de demande d'ouverture d'établissement via la plateforme EGovFlow a été initié en 2025 et devrait pouvoir être opérationnel en 2026.

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

Le service apporte, sur demande, un soutien administratif et/ou logistique aux commerçants ou aux Associations des commerçants.

Le service s'informe et entretient de nombreux contacts avec les autres communes et structures afin d'être à jour dans toutes les matières :

- 26/01/2024 : GT Attestation de sécurité hébergements touristiques
- 23/05/2024 : Séance d'info sur les compétences partagées en matière de sécurité incendie<SIAMU
- 25/11/2024 : Speed Dating Good Food
- 26/11/2024 : Table ronde des communes (Visit Brussels)
- 24/03/2025 : GTI Vie éco Auderghem

- 27/03/2025 : Let's meet hub
- 25/05/2025 : Séance de présentation <Bruxelles Economie et Emploi
- 20/09/2025 : Shifting Economy Day

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

Dans le cadre de la convention passée avec hub.brussels, des contacts réguliers sont entretenus avec la personne de référence pour la commune (SPOC) pour analyser les données économiques de la commune et développer des stratégies de mise en réseau des acteurs économiques (commerçants, entrepreneurs,...) mais également pour dynamiser les quartiers commerçants. *En 2024, diverses actions ont été menées :*

- *Poursuite de l'organisation des **petits déjeuners à destination des commerçants** : Initiée en 2023, cette campagne destinée à créer du lien avec et entre les acteurs économiques locaux s'est poursuivie en 2024 et 2 petits-déjeuners ont été organisés en collaboration avec des partenaires locaux :*

- o *Le 30/01/2024*
Centre communautaire du Chant d'oiseau
- o *Le 13/02/2024*
Centre communautaire de Joli-Bois



>>> Prochain petit-déjeuner le 03/10/2025 à Stockel : à cette occasion les commerçants des marchés seront également conviés

- *Les préparatifs du **Business Network de 2025** ont été initiés en 2024. Il aura lieu le 20 octobre ;*
- ***Soutien de l'Association des commerçants de Stockel** qui a obtenu un subside « **Local and together** » en 2024 via hub.brussels pour travailler sur 4 axes afin de redynamiser le cœur commerçant de Stockel. Dans ce cadre, le service a entre autres:*
 - o *participé à 3 réunions de pilotage organisées par l'Association des commerçants;*
 - o *contribué à la communication des actions via les médias communaux ;*
 - o *organisé des visites de terrain multidisciplinaires (magasin communal, service voirie,...)*

d. **Soutenir l'organisation d'animations afin de favoriser le lien social, la proximité et la convivialité:**

Le service a pour rôle d'encourager et soutenir la création d'Associations de commerçants. En 2024, l'association des commerçants de Gribaumont a malheureusement été dissoute. Le service prêtera son aide aux commerçants qui souhaiteront en recréer une.

Un soutien logistique et/ou financier a été apporté aux associations de commerçants dans le cadre de l'organisation de leurs diverses festivités :

- **Les braderies de Stockel :**
 - o *Braderies de printemps : du 30.05.2024 au 01.06.2024 et du 05 au 07.06.2025 ;*
 - o *Braderies d'automne : du 03 au 05.10.2024 et du 02 au 04.10.2025;*

- **Les brocantes :**
 - Centre (16.06.2024) ;
 - Sainte Alix (23.06.2024 et 22.06.2025)
 - Gribaumont (05.10.2024 et 04.10.2025).

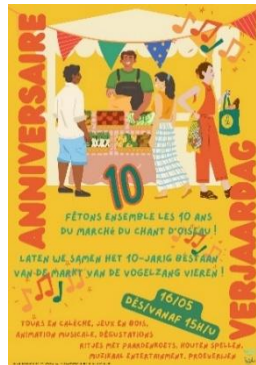
e. **Développer des projets contribuant au dynamisme économique des quartiers commerçants et des marchés**

Le tissu économique local est intégré en priorité aux événements organisés par le service:

- En 2024, la **communication** sur la braderie a été intégrée à celle du Foodtruck Festival qui avait lieu le même week-end ;
- Lors de l'organisation de tout événement, les établissements Horeca et les commerçants des différents quartiers sont invités à contribuer aux événements et bénéficient de **tarifs préférentiels** pour les emplacements sur les événements.

Des événements sont organisés pour dynamiser les différents quartiers et marchés :

- En 2024, l'anniversaire du Marché du Chant d'Oiseau et celui du Maieurs Marché ont été organisés :



- En octobre 2025, le concours « **Art en Vitrine** » fera son grand retour afin de mettre à l'honneur les artistes et les commerçants participants ;
- Des actions de sensibilisation « **O Déchets** » ont été menées en 2024 sur les marchés en partenariat avec le service développement durable, les quartiers durables et Goodfood ;
- D'autres actions sur les marchés sont en préparation : « Solo et saveurs » et les « Journées du marché »

Le cash a fait son grand retour début 2024 suite aux contacts pris avec Batopin et grâce au concours des commerçants.

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

Le service collabore à l'élaboration et à l'adaptation des règlements :

- *En juin 2024, le règlement général des marchés a été actualisé suite à la réforme du commerce ambulancier et de l'accès à la profession ;*
 - *En avril 2025, ce fut le tour de celui des kermesses. A l'occasion de cette modification, il a été scindé en 2 : un règlement-redevances et un règlement général, à l'instar des marchés.*
- La gestion des demandes d'abonnement est assurée administrativement (cessions, renonciations, attributions, ...), les registres et plans des différents marchés et kermesses sont tenus à jour ainsi que la liste d'attentes des demandes de places fixes;

Afin d'assurer une gestion logistique de qualité de ces marchés, un travail étroit avec le placier et le concessionnaire est mené. Les informations en provenance du terrain sont relayées par l'agent administratif vers les services idoines (voirie, magasin communal, stationnement, ...)

Le service participe à la procédure *d'attribution de concessions* pour le marché du Chant d'Oiseau, le Maïeurs Marché et le marché de Noël de Stockel :

- *En juillet 2024, la concession du Maïeurs Marché a été renouvelée en faveur du même concessionnaire (>>>2027);*
- *En juillet 2024 également, la concession du marché de Noël a été renouvelée en faveur du même concessionnaire (>>>2027) ;*
- *Le renouvellement de la concession du Marché du Chant d'Oiseau est en cours*

Grâce au concours des placiers et des autres services communaux, le service gère le déplacement de certains marchés, lors, notamment, des kermesses, des événements ou à l'occasion de travaux ;

Le calendrier des kermesses est établi par le service qui apporte également son soutien logistique lors de l'installation.

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

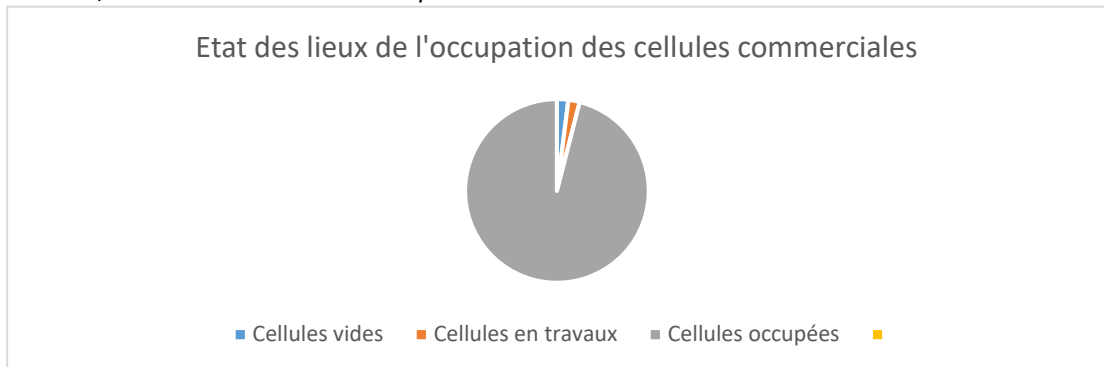
Le service veille à ce que les obligations incombant aux exploitations soient bien respectées dans les délais exigés ;

En collaboration avec le service juridique, la procédure de contrôle de la conformité établie pour les Horeca et commerces est continuellement mise à jour selon l'évolution des cadres légaux;

Le tableau de contrôle des obligations pour les lieux privés ouverts au public est mis à jour régulièrement afin de s'assurer de la conformité des conditions d'accueil du public (contrôle des attestations, ...);

Des visites de terrain permettent d'affiner le recensement des établissements (cellules vides, reprises, ...).

Ci-dessous, un état des lieux de l'occupation des cellules commerciales au 31.08.2025 :



En juillet 2024, à l'initiative du service juridique, une cellule transversale de police administrative à laquelle le service a été intégré a été créée.

- *En 2024, le service a été impliqué dans la gestion multidisciplinaire de 2 dossiers ;*
- *Dans celle de 3 dossiers en 2025 (<janvier à août).*

ANIMATIONS

Le service assure l'accessibilité à tous les citoyens aux occasions de loisirs diversifiées de qualité et vise à dynamiser la vie locale et à prévenir de l'isolement. Qu'ils soient récurrents ou ponctuels, le service veille à proposer des événements variés et rencontrant les centres d'intérêts des citoyens.

a. Organiser des événements récurrents :

En 2024, toutes les animations récurrentes ont pu être organisées: Carnaval des enfants, Fête de l'Avenue de Tervueren, Foodtruck Festival, Fête de la musique, Bruxelles fait son cinéma, Sports Day (ancienne Brocante Sports), Festival de la Bière, Parade de Saint-Nicolas et les marchés de Noël.

Organisée pour la troisième fois consécutive en 2025, la « Guinguette » s'ajoute désormais à la liste des événements récurrents, portant leur nombre de 10 à 11.

b. Proposer des animations ponctuelles et de nouveaux événements :

- *La rediffusion des matchs de l'Euro 2024 :*
Les matchs de l'Euro 2024 joués par les belges ont été rediffusés sur écran géant sur la Place Dumon ;
- *Apéro « belgitude » :*
En 2024 et 2025, l'esplanade communale a accueilli un apéro aux couleurs belges le 20 juillet pour fêter la Belgique.

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

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

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

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

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

Le service favorise et entretient une réelle culture du partenariat

Les partenariats 2024/2025		
Événements	2024	2025
Fête de l'Avenue de Tervueren	Animations/Etterbeek	Animations/Etterbeek
Sports'Day	Sports/Animations	Sports/Animations/Mobilité
Journée sans voitures	Mobilité/Animations	xxx
Fête de la Musique	Animations/Culture néerlandophone/CCJB	Animations/Culture francophone
Guinguette	xxx	Animations/Culture néerlandophone

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

- La **gestion du flux des déchets** a été améliorée grâce au placement d’îlots de tri, dispositifs mis en place grâce au partenariat avec le service Propreté, le magasin communal et Bruxelles Propreté ;
- L’**usage de contenants réutilisables** sur les différents événements s’est généralisé à tous les événements. Les prestataires sont sensibilisés afin de ne plus proposer de contenants à usage unique (dans la mesure des possibilités). L’ASBL a par ailleurs fait l’acquisition de 500 gobelets réutilisables ;
- En 2024, des **toilettes sèches** étaient proposées uniquement sur un événement et, en 2025, elles ont fait leur apparition à la Fête de l’Avenue de Tervueren aux côtés de toilettes mobiles classiques ;
- Depuis 2023, hormis dans le cadre du Festival de la Bière pour lequel une dérogation est octroyée par Bruxelles Environnement, seules des boissons en bouteilles consignées sont servies sur les events où un bar est tenu par Wolu-Animations ainsi que dans le cadre des caterings;

- Depuis 2024, une attention particulière est portée à la **communication** pour une **utilisation de supports plus durables** :
 - Les bâches pérennes, mono et multi events, adaptables au niveau des dates, sont désormais privilégiées ;
 - Afin de limiter les impressions papier, les espaces Decaux et les écrans City play (panneaux digitaux) ont été expérimentés dans le cadre des campagnes de communication pour la Fête de l’Avenue de Tervueren et le Sport’s day entre autres.
 - La plupart des affiches sont désormais réalisées par l’équipe qui réalise la plupart des supports de communication.

- f. **Gérer le secrétariat de l’ASBL Wolu-Animations :**
 La mise en œuvre de toute la programmation est réalisée par le biais de l’ASBL Wolu-Animations dont le secrétariat est également géré par le service.



RELATIONS INTERNATIONALES : JUMELAGES ET PARTENARIATS

Le service soutient le développement de projets visant à améliorer la qualité de vie, les relations sociales et culturelles à l’étranger.

Via l’A.S.B.L. Jumelages et Partenariats, l’objectif est de créer et de promouvoir, de façon directe ou indirecte, des jumelages et la coopération internationale avec des partenaires extérieurs à la Commune en y associant activement les habitants de la Commune de Woluwe-Saint-Pierre.

- a. **Le service soutient le développement de projets et la création de liens à l’étranger dans la perspective:**
 - d’améliorer la qualité de vie, les relations sociales et culturelles à l’étranger ;
 - de permettre des échanges interculturels et de jeunes;
 - de promouvoir la culture des villes jumelées ;
 - de coopérer dans les domaines scolaires, culturels et sportifs ;
 - d’échanger les pratiques dans ces domaines et d’autres.

- b. **La Commune de Woluwe Saint-Pierre entretient et initie des jumelages. Elle est jumelée depuis de longues années avec :**
 - le district de KAMONYI, plus particulièrement les secteurs de Musambira, Mugina, et Nyarubaka, et Nyamiyaga à 35 km de Kigali au Rwanda ;

- GOMA (Nord Kivu, République démocratique du Congo) ;
- CHAOYANG (Beijing, Chine) ;
- GANGNAM (Corée du Sud) ;
- NEW IBERIA (Louisiane) ;
- PECICA (Roumanie) ;

Et depuis mai 2025 avec :

- KOTSIUBYNSKE (Ukraine) ;
- SAINT-RAPHAEL (France).

c. Des partenariats sont menés dans le cadre des programmes de Coopération Internationale Communale (CIC) avec:

- SIG-NOGHIN, arrondissement N°3 de Ouagadougou (Burkina Faso) ;
- GOMA, BENI et BUTEMBO (Nord-Kivu).

d. Un programme européen a été initié en 2020 et est arrivé à son terme en 2024: « Autorités locales : partenariats pour des villes durables 2020 » - projet relatif au « Renforcement des compétences administratives et financières de la Province du Nord Kivu »

La dernière phase de ce projet consacré au « Renforcement des compétences des agents administratifs et des autorités locales en matière d'état civil et équipement des administrations en matériel informatique », s'est achevée le 31 janvier 2024. Le projet a été clôturé avec succès et toutes les actions ont été validées par les autorités européennes.

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

Le projet également a été présenté à l'occasion de l'atelier Nord-Sud organisé en 2024 à Kinshasa dans le cadre du programme CIC et servira de modèle à d'autres pour le développement d'applications et de procédures d'enregistrement des données d'état civil.

En 2024-2025, la Commune de Woluwe-Saint-Pierre a mené les actions suivantes :

JUMELAGES

Jumelages	Nature et description du jumelage	Actions 2024
Rwanda - Kamonyi (4 secteurs: Musambira, Mugina, Nyarubaka, Nyamiyaga) (début du jumelage: 1970)	Soutien de projets en partenariat avec une structure locale: l'APROJUMAP	Parrainage scolaire, aménagement d'un pont à Nyamiyaga, construction d'un abri et achat d'un générateur pour le Centre de santé de Musambira, construction de 7 citernes d'eau pour 2 groupes scolaires de Mugina et 1 pour l'école primaire de Musambira
RD Congo - Nord Kivu - Goma (début du jumelage: 2015)	Soutien aux projets de l'A.S.B.L. "En Avant les Enfants"	Soutien au projet de classes d'alphabétisation pour les femmes
Chine - Chaoyang (début du jumelage: 2003)	Echanges interculturels et accueil de délégations	Accueil d'une délégation de Chaoyang en novembre 2024
Corée - Gangnam (début du jumelage: 1979)	Echanges interculturels Aide à la promotion de la culture coréenne via l'ASBL Koceabe (subside et soutien logistique)	4ème édition du Festival "Félicité - Geluk - Happiness" et subside dédié aux activités de promotion de la culture coréenne
Etats Unis - Louisiane - Nouvelle Iberie depuis 1976	Echanges de jeunes	XXX
Roumanie - Pecica depuis 1989	Echanges interculturels	XXX
NOUVEAU: Kotsiubynske (début du jumelage: 27/05/2025)	Coopération dans les domaines scolaire, culturel, sportif et social	Accueil d'une délégation composée du maire et de ses collaborateurs du 26 au 29.04.2025

<p>NOUVEAU : Saint-Raphaël (début du jumelage: 27/05/2025)</p>	<p>Echanges de pratiques dans les domaines de la culture, de l'enseignement, du sport, de la sécurité et de la délivrance des services administratifs au citoyen</p>	<p>Cérémonie de Jumelage à Woluwe-Saint-Pierre le 08.06.2025 et accueil d'un groupe de STJ à Saint-Raphaël en juin</p> <p>Cérémonie de jumelage à St Raphaël le 21.07.2025</p>
---	--	--

PARTENARIATS

Partenariats/Coopération internationale	Nature et description du Partenariat	Actions 2024
<p>Burkina Faso - arrondissement N°3 de Ouagadougou (1er programme initié en 2014>CIC)</p> <p>RD Congo - Nord Kivu: Goma Beni et Butembo (1er programme initié en 2009)</p>	<p>Programmes CIC (Coopération Internationale Communale//Brulocalis et UVCW) - sur 5 ans</p> <p>Objectifs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aider les pays à devenir acteurs de leur propre développement - renforcer les capacités locales - Autonomiser les communes <p>Programme 2022-2026: Renforcement des compétences des autorités locales et des agents administratifs en matière de bonne gouvernance, d'état civil</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Construction de bureaux d'état civil et d'un hall d'attente couvert à la mairie de l'Arrondissement 3 de Ouagadougou; - Organisation de formations pour les agents et les autorités locales; - Démarrage de la numérisation des actes d'état civil existants; - Participation à des réunions inter-partenariats et à l'atelier d'évaluation mi-parcours à Namur en mai 2024 - Suivi des activités de recensement et d'enregistrement des faits d'état civil; - Réhabilitation de 4 maisons de quartiers et installation de panneaux solaires; - Construction du Centre numérique d'archives du Nord Kivu qui abrite le serveur informatique acquis au cours du programme européen; - Mise en place d'un cadastre foncier par l'utilisation d'un logiciel gratuit Kobo Collect (création de cartes reprenant les

	<p>Programme européen (complémentaire au programme CIC Nord-Kivu: renforcement des compétences en matière d'état civil) - Clôturé le 31.01.2024</p>	<p>points d'eau, les écoles, les centres de santé et les lieux de culte);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réhabilitation des services état civil - population (recensement informatisé, enregistrement des naissances, ...); - Renforcement des compétences des agents administratifs et des autorités locales; - Suivi de l'informatisation dans les services EC des mairies et des communes;
--	--	--

Divers

En 2024, la commune a participé à plusieurs réunions et ateliers organisés par Echo communication dans le cadre de la plateforme bruxelloise Soliris, notamment des ateliers organisés avec l'ONG ITECO sur la « décolonialité » et le « féminisme décolonial ».

DROITS HUMAINS

La Commune de Woluwe-Saint-Pierre, commune accueillante, sensible aux droits de la personne, met un point d'honneur à défendre les Droits humains à travers des activités et des projets de qualité.

Ainsi, le service soutient le développement de projets visant à sensibiliser les citoyens aux différentes problématiques relevant des Droits humains notamment par :

a. L'octroi de subsides aux associations

En 2024, un subside a été accordé à 4 associations : Madaquatre, Rainbow Refugee Committee » et « L'ilôt ».

b. L'organisation d'événements « Droits humains » :

2024 :

- *« **Connecting Through Art** », du 15.04 au 24.04.2024, exposition de peintures et dessins de jeunes demandeurs d'Asile (MENA), en collaboration avec le centre Fedasil de Woluwe-Saint-Pierre, suivie d'une table ronde en présence du Délégué général aux droits de l'enfant, Suleyman Laqdim. Le lien a été fait avec la projection du dessin animé « Flee » au WHall.*

- Spectacle de **Sing Out Brussels** et **Biche de Ville**, le 21.05.2024, dans le cadre du mois des fiertés : récital et performance de slam poétique, en partenariat avec le service des Affaires sociales
- Le 12 juin 2024, pose et inauguration de plusieurs nouveaux Pavés de Mémoire au n° 10 rue André Fauchille, lors de la **Commémoration du 81^e anniversaire de la rafle du 12 juin 1943 au pensionnat Gatti de Gamond**.
- « Justes parmi les nations » : Lancement des recherches pour le placement de plaques commémoratives en l'honneur de citoyens de la Commune qui ont caché des personnes juives

2025 :

- Dans le cadre du mois des fiertés (mai):
 - « **Grande soirée LGBTQIA+** » : le 23.05.2025, présentation du spectacle de la Compagnie du Campus, « Passé composé d'un gay versatile spécialiste en généralités » dans le cadre de la semaine des fiertés en présence de nombreuses associations;
 - le **drapeau LGBTQIA+** a été hissé sur l'esplanade communale ;
 - un projet de **tracé de passage arc-en-ciel** a été initié pour être tracé en juin 2025 sur le territoire de la commune.
- La semaine du 21 septembre 2025, pour la première fois, le drapeau de la paix sera hissé sur l'esplanade communale à l'occasion de la **Journée internationale de la Paix**, instaurée par les Nations Unies en 1981.

COMMUNE DU COMMERCE ÉQUITABLE

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

En octobre 2024, dans le cadre de la semaine du Commerce équitable, une exposition a été proposée en partenariat avec le Whalll.

Le label « Commune du Commerce équitable » a été reconduit par la plateforme belge grâce aux actions menées en 2023-2024 à Woluwe-Saint-Pierre, mesurées à l'aide du « Fair-ô-mètre » (outil d'évaluation des actions).



2. Programmes 2026

VIE ECONOMIQUE LOCALE

Les **missions et activités récurrentes** du service seront poursuivies avec une intensification des contacts et visites de terrain pour créer du lien avec les différents opérateurs économiques;

- Certains **projets, initiés précédemment**, seront poursuivis :
 - Simplification administrative :
 - Développement d'un formulaire online pour les demandes d'ouverture d'établissement via la plateforme EGovFlow;
 - Cartographie des commerces et horeca;
 - Poursuite de la collaboration avec les services communaux pour le référencement et le contrôle des lieux privés ouverts au public;
 - Poursuite de la contribution à l'établissement d'une Police administrative ;
- Des **projets ponctuels** seront mis sur pied avec les partenaires tels que hub.brussels afin de continuer à stimuler la promotion des petites et moyennes entreprises, l'expansion économique de celles-ci ainsi que le renforcement du réseau (petits-déjeuners, business networks,...);
- Des actions continueront d'être menées pour redynamiser les marchés, spécifiquement le Maïeurs Marché et le Marché du Chant d'Oiseau (bannières, événements, actions diverses, ...)
- De nouvelles actions verront le jour :
 - Campagne accessibilité : sensibilisation des commerçants au placement de rampes pour faciliter l'accès des commerces à tous (PMR, livreurs,
 - « Solo et Saveurs » : action visant à proposer des portions individuelles d'aliments/repas sur le marché ;

ANIMATIONS

- Les événements seront organisés en veillant au maintien et au développement des **collaborations avec les acteurs locaux** (commerces et Horeca), **des partenariats avec les intervenants socio-culturels communaux** et des pratiques **durables et éco-responsables**.

RELATIONS INTERNATIONALES

- Poursuite de la mise en œuvre de la phase 2022-2026 du Programme de Coopération internationale communale - CIC au Nord Kivu et au Burkina Faso ;
- Maintien des partenariats avec des associations belges (En Avant les Enfants, KOCEABE...) ou étrangères (APROJUMAP au Rwanda) ;
- Poursuite de l'accueil des délégations issues des villes avec lesquelles Woluwe-Saint-Pierre est jumelée et organisation de missions.

DROITS HUMAINS

- Organisation de la soirée LGBTQIA+ ;
- Mise en place d'actions de sensibilisation du public aux droits humains par l'organisation d'événements dédiés ;
- Réalisation d'actions en lien avec le devoir de mémoire, notamment à travers l'installation de plaques commémoratives.

SPORT

1. Missions et activités 2024-2025

a. Le rôle du service Sport est :

- de coordonner la politique sportive communale et notamment les travaux aux infrastructures sportives ou les événements ;
- de promouvoir le développement de ces infrastructures sportives ;
- de renseigner les habitants sur l'offre sportive à Woluwe-Saint-Pierre ;
- de renseigner les clubs sur les subsides communaux ou régionaux ;
- de renseigner les clubs sur toute modification légale ;
- d'élaborer et de mettre à jour le calendrier d'occupation des terrains sportifs communaux (occupations annuelles et occasionnelles) ;
- de fixer le montant des redevances pour l'occupation des terrains en collaboration avec les Centres sportifs communaux ;
- de veiller au respect des conventions entre l'administration communale et clubs sportifs concernant l'occupation des installations sportives communales ;
- de gérer les besoins en matériel des clubs et associations sportifs ;
- d'être le lien entre les acteurs du monde sportif communal par le biais, notamment, du Conseil consultatif du Sport ;
- de gérer le Centre sportif du Parc de Woluwe (le Wolu Sports Park) et le Club de tennis, le Park Wolu T.C. ;
- d'organiser annuellement la remise des Mérites sportifs, de participer activement à l'organisation du Bal des Sports et du *Sportsday* ;
- de veiller au suivi des subsides communaux aux clubs et associations sportifs de Woluwe-Saint-Pierre ;
- de préparer le budget pour le Sport ;
- de tenir à jour la liste des acteurs du monde sportif en vue, notamment, de l'édition du « Guide 1150 » (Sport, Loisirs et Bien-Être).

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

Woluwe-Saint-Pierre accorde depuis de nombreuses années maintenant une attention particulière à la promotion du sport pour toutes et tous.

La Commune s'inscrit toujours et plus que jamais dans une volonté de recentrer le sport comme source de plaisir et de convivialité, comme vecteur d'intégration au-delà de la compétition ou de son objectif évident de santé.

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

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

Elle aide également directement les clubs sportifs en subsidiant chaque année diverses initiatives faisant suite à un appel à projets qui en est à sa onzième édition (budget de 8.300,00 EUR) ou en organisant un Bal des Sports dont les bénéfices sont intégralement reversés aux clubs participant à l'événement. Grâce aux recettes du Bal des Sports 2024, pour chaque place achetée pour le Bal des Sport à 40 euros, les clubs ont reçu 65 euros en retour. Nous avons pu compter sur la présence de plus de 430 personnes lors de la précédente édition du bal qui est devenu un incontournable de l'agenda sportif wolusanpétrusien.

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

En 2024-2025, de nouveaux investissements ont été réalisés au niveau des infrastructures sportives (rénovations, entretien, renouvellement de surfaces de jeu, local vélo,...). Grâce aux appels à projets de la région auxquels la commune répond, une grande partie des travaux sont financés par des subsides régionaux.

En récompense aux initiatives mises en place par la commune et à la large offre sportive, le label « Commune Sportives 3* » a été décerné par l'ADEPS. Ce label est valable pour 3 ans.

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

SPORTCITY

Travaux :

- Remplacement de la cabine à haute tension (planifié au dernier trimestre 2025) ;
- Traçage de lignage de la salle omnisport pour accueillir la nouvelle discipline qu'est le pickleball qui vient renforcer l'offre « sport raquette » du centre sportif ;
- Installation de 2 terrains de padel intérieurs supplémentaires ;
- Suppression de la toiture existante de la tribune pour des raisons de sécurité et modification de celle-ci pour assurer l'étanchéité des vestiaires et des locaux de stockage se trouvant à la base du bâtiment

Activités sportives:

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

Pour répondre à des demandes croissantes :

- L'offre padel se renforce avec 2 terrains supplémentaires
- Le pickleball devient une des nouvelles disciplines, venant renforcer l'offre « sport de raquette » du centre sportif.

Le Centre sportif fêtant ses 50 ans d'existence en 2025, de nombreuses animations et activités ont été proposées durant le premier trimestre, en partenariat avec les clubs occupant les infrastructures.

Le logo du centre sportif a été revu, des expositions ont mis en avant les activités et sportifs qui ont fait la renommée de Sportcity, un rafraîchissement des abords a été entrepris.

Un grand week-end festif, le 21 et 22 juin, a été l'apothéose de cette année anniversaire.

50 ANS/JAAR 1975-2025		SAMEDI 21.06.2025		
HEURES	ACTIVITE	CLUB	ESPACE	
9h - 12h	Football Animation, initiation pour juniors «Festivities du C.N.S.W.» - Animation, initiation pour juniors	Action Sport	Terrain de football	
9h - 12h	Natation	C.N.S.W.	Piscine	
9h - 17h	Escrime Démonstration et initiation adultes et juniors	CEESB	Salle multisports	
9h - 18h	Hockey L'United City Pioneer - initiation	Onke / Ombage	Terrain de hockey	
9h - 18h	Plongée Initiation	Onkel Diving Club	Piscine	
9h30-10h30	Taïchi Démonstration et initiation adultes et juniors	Julien Tye	Salle des arts martiaux	
10h - 12h	Artilerie Premiers exercices	Wilfried Baer	Médiathèque	
10h - 12h	Karaté Seniors Démonstration et initiation seniors	Karaté Sports Seniors	Café-restaurant '15	
10h - 12h	Indigoball Démonstration et initiation juniors	Indigoball	Café-restaurant '15	
10h - 17h	Sport électronique Initiation au e-ski	Hébergement	Salle de squash vnk	
10h - 17h	Canoe/Kayak Démonstration et initiation toutes catégories d'âge	ACL / Adress	Abit du Lac Fluvi-Démont	
10h - 17h	Tir à l'arc Démonstration et essais adultes	Shooting Club Brussels	Couril de tir	
10h - 17h	Plongée Initiation	ONKE	Piscine	
10h - 17h	Jeux pour enfants Châteaux gonflables, jeux pour juniors	Action Sport	Abit complexe Démont	
10h - 18h	Tennis Tournoi amical « Interclubs Dames	Les Eglantiers	Terrain de tennis	
10h - 20h	Padel Tournoi, initiation, événements autour du Padel	Les Eglantiers	Terrain de padel	
10:30 - 19:30	Basket Initiation juniors	BC Châlet Woluwe	Café-restaurant '15	
10h - 12h	Visite technique Visite des installations technique «Equans»	Equans	Centre Sportif	
10h - 12h	Capoeira Démonstration et initiation	Altaés Capoeira	Salle polyvalente	
10h - 12h	Gym d'entretien Démonstration et initiation	Evasion Santé	Salle de sport	
10:00 - 12h	Sport Seniors Démonstration et initiation seniors	Sport Seniors Dées	Salle polyvalente '15	
10:45 - 12:45	Aquagym Initiation	Evasion Santé	Piscine	
12h - 17h	Danse Démonstration et initiation	Mixing Passion	Salle polyvalente '15	
12h - 18h	Danse Démonstration et initiation	Improv	Salle polyvalente	
12h - 18h	Football Rencontre amicale	Astar	Terrain de football	
12h - 14h	Indiaka Démonstration et initiation seniors	Endosport	Salle polyvalente '15	
12h - 17h	Basket Démonstration et initiation seniors	Kangarooes	Salle de sport de Demont	
12h - 17h	Tennis adapté Rencontre amicale de tennis adapté	Les Eglantiers/ Indigoball	Terrain de tennis	
12h30 - 18h30	Karaté Démonstration et initiation	Centre National de Karaté	Salle des arts martiaux	
14h - 18h	Danse en ligne Démonstration et initiation	Endosport	Salle de squash vnk	
14h - 18h30	Condition physique Démonstration et initiation juniors	Brussels Aquatics Synchro Swimming	Salle de squash vnk	
14h - 17h	Boxe Démonstration et initiation	Box'n Fit	Abit du Lac Fluvi-Démont	
14h - 18h	Pickleball Initiation au Pickleball	Les Eglantiers	Salle polyvalente '15	
15h - 18h	Yoga Démonstration et initiation seniors	Endosport	Salle de squash vnk	
15h - 18h	Natation Synchronisée Initiation	Aquatics Synchro Swimming	Piscine	
16h - 17h	Visite technique Visite des installations technique «Equans»	Equans	Centre Sportif	
16h - 17h	Natation «Festivities du C.N.S.W.» - Animation, initiation pour juniors	C.N.S.W.	Piscine	
16h - 17h	Marche nordique Initiation pour seniors	Endosport	Abit complexe Démont	
16h - 18h	Taekwondo Démonstration et initiation	TF Brussels	Salle polyvalente '15	
17h - 18h	Aikido Démonstration et initiation	Yume Aikido	Salle des arts martiaux	
17h - 18h	Danse Démonstration et initiation	Danza	Salle polyvalente '15	
17h - 18h	Krav-maga Démonstration et initiation	Krav-maga Adrienne	Salle des arts martiaux	
17h - 17h30	Accueil Accueil et discours	Wolu-Sport asbl	Salle polyvalente '15	
17h30 - 18h	Accueil «Wall of Celebrity» - «50 ans du Panathlon»	Wolu-Sport asbl	Salle polyvalente '15	
18h - 22h	Musique Fête de la musique	Wolu animations	Terrain de football	

50 ANS/JAAR 1975-2025		DIMANCHE ZONDAG 22.06.2025	
PISCINE EN FÊTE 50 ANS SPORTCITY ZWEMBADPARTY 50 JAAR SPORTCITY			
HEURES	ACTIVITE	CLUB	ESPACE
8h - 10h	Petit déjeuner gratuit Grátis ontbijt!		
9h - 18h	Jeux nautiques Waterspeelies		
10h - 17h	Initiation à la Plongée sous-marine Inleiding tot duikzwemmen		
10h - 11h	Passage de brevet Passage van patent		
11h - 12h	Visite des installations technique «Equans» Bezoek aan de technische faciliteiten van «Equans»		
11h - 12h	Aquagym		
11h - 12h	Initiation à la réanimation et lers secours Inleiding tot reanimatie en eerste hulp		
14h - 15h	Aquagym		
14h - 15h	Passage de brevet Passage van patent		
15h - 16h	Initiation à la réanimation et lers secours Inleiding tot reanimatie en eerste hulp		
16h - 17h	Visite des installations technique «Equans» Bezoek aan de technische faciliteiten van «Equans»		
17h - 18h	Natation pour tous ! Apprentissage de la natation pour les non-nageurs Zwemmen voor iedereen! Leren zwemmen voor niet-zwemmers		

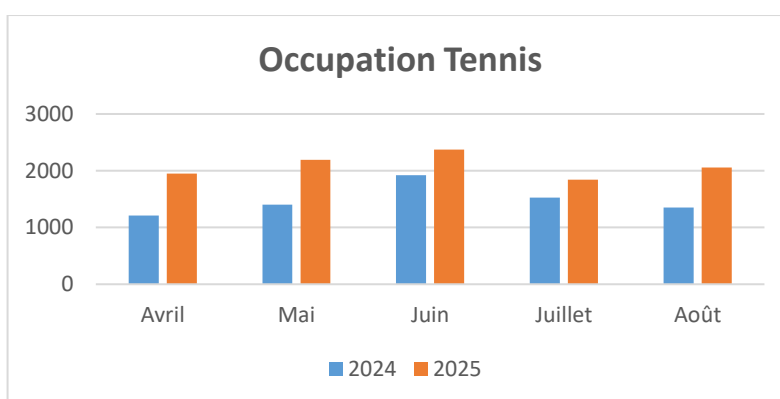
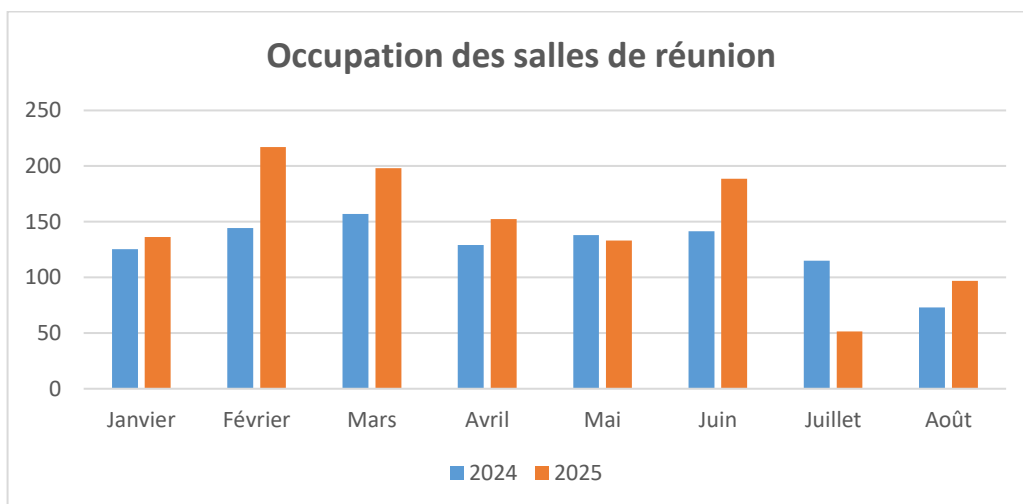
WOLU SPORTS PARK

Travaux:

- Travaux d'assainissement du vide ventilé (finalisation des chantiers lancés en 2023);
- Rénovation des terrains de pétanque ;
- Remplacement des filets pare-balls du terrain de football (prévu au dernier trimestre 2025).

Activités sportives:

Le Centre peut compter sur une fréquentation toujours plus assidue dans différents sports. Que ce soit tant pour le tennis que pour les locations de salles pour des activités diverses ou encore pour les pistes de pétanque. On note une réelle augmentation de la demande depuis 3 ans.



Un nouveau sous-concessionnaire HORECA est installé depuis janvier 2025 et contribue à la redynamisation du centre sportif.

D'autre part, les contacts se renforcent entre les deux centres sportifs pour une plus grande synergie, essentiellement basée sur l'activité tennis actuellement.

AUTRES INFRASTRUCTURES

Travaux :

- Terrain de hockey de l'Ombrage, avenue Parmentier :
 - Remplacement du tapis (réalisé en novembre 2024)

- Terrain de hockey de l'Orée, avenue des Grand Prix :
 - Rénovation des abords du terrain (réalisé en janvier 2025)
 - Installation de nouveaux filets pare-balle
- Terrain de rugby, avenue de la limite :
 - Réaménagement en surface synthétique (finalisé en septembre 2024)
- Terrain de football de Stockel :
 - Installation d'un abris vélo sécurisé et d'un espace de rangement supplémentaire (réalisé en mars 2025)

DIVERS EVENEMENTS

Sportsday 1150

L'annuelle « Brocante des Sports » a petit à petit évolué pour devenir le « Sportday ». Outre la brocante, le village sportif met en avant les activités de nos clubs et associations communaux.



Corrida

En décembre 2024, nous avons lancé, avec un partenaire privé, la « Corrida 1150 ». Nous avons pu compter sur plus de 1.500 participants (toutes distances et âges confondus).

Cet événement familial et convivial se tiendra annuellement. La prochaine édition est prévue le 20 décembre 2025.



Divers éléments utiles d'information

Centre sportif de Woluwe-Saint-Pierre - "SPORTCITY"

- * Adresse : avenue Salomé 2 - ☎ 02/773.18.20
- * Activités diverses et notamment :

Natation, plongée, tennis, squash, padel, pickleball, athlétisme, basket-ball, volley-ball, badminton, hand-ball, hockey, football, minifoot, tennis de table, judo, karaté, jiu-jitsu, gymnastique, tir aux armes à feu, escrime, bronzage UVA, solarium extérieur, magasin de sport, cafétéria, etc...

Centre sportif du Parc de la Woluwe - "Wolu Sports Park"

- * Adresse : avenue Edmond Galoppin 1 - ☎ 02/773.07.88
- * Activités diverses et notamment :

Tennis, hockey, football, tennis de table, danse (classique, contemporain, hip-hop, breakdanse, pole danse, zumba, jazz), Pilates seniors, karaté, zumba gold, pétanque, bridge, restaurant, location de salles de séminaires, de fêtes etc...

Autres terrains de sports communaux

- * Terrain de football, chaussée de Stockel 376 (quartier Konkell)

Ce terrain, équipé d'un nouvel éclairage LED (2020) et doté d'une nouvelle surface de jeu synthétique (2021), est réservé aux activités de football (matches officiels, entraînements et stages). Un nouveau CA a été nommé au début de l'année 2024 sur base d'un nouveau projet sportif. Celui-ci souhaite redynamiser le club, qu'il retrouve son identité « familiale » tout en ayant de grandes ambitions sportives.

* Terrain de football "Kelle" (rue Kelle 31)

Intégré dans les Venelles, ce terrain communal équipé, de vestiaires entièrement rénovés en 2015, d'un éclairage et doté d'une surface de jeu synthétique rénovée en 2020, accueille plusieurs clubs pour des matches officiels et des entraînements. On compte, dans les utilisateurs de ce terrain, le FC St Michel, le RCS Azur, le BEA Woluwe et l'Entente Bleu et Blanc.

* Terrain de hockey avenue Edmond Parmentier 242 (quartier Venelles)

Ce terrain, équipé d'un éclairage LED et doté d'une surface de jeu synthétique, est réservé aux activités de hockey (matches officiels, entraînements et stages). De nouveaux filets pare-balles ont été installés en décembre 2023 et le tapis synthétique a été remplacé en 2024 pour respecter les normes d'homologation de la fédération.

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

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

Vu la nouvelle surface, les clubs de foot peuvent désormais également s'entraîner plus facilement et un planning d'occupation partagée est mis en place (rugby-foot-frisbee). Ce terrain est l'un des seuls de la région bruxelloise à être homologué « World Rugby ».

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

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

2. Programme 2026

Pour la saison 2025-2026, la Commune poursuivra son plan d'investissement pluriannuel pour les infrastructures sportives, avec l'aide de subsides régionaux pour certains des travaux.

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

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

Sportcity :

- Grand entretien de la piscine
- Réalisation du projet d'inversion du terrain de football et création d'un nouveau terrain de hockey ainsi que d'une piste de course à pied ;
- Maintien du soutien et de la promotion du sport féminin et PMR par le Centre sportif communal;
- Installation d'un lift PMR dans l'aile tennis/squash/padel ;
- Rénovation des vestiaires squash messieurs ;
- Mise en place d'un plan de mobilité dans le quartier pour fluidifier la circulation et offrir des alternatives en vue de soulager la pression causée par le flux de visiteurs se rendant au centre en voiture
- Co-organisation du de tennis tournoi communal avec le Wolu Sports Park

Wolu Sports Park

- Lancement de diverses initiatives en vue de dynamiser le centre sportif
- Co-organisation d'un tournoi de tennis communal avec Sportcity

Projets divers

- Développement de la thématique vélo (mobilité, prévention, brocante vélo, ...) lors du « Sportsday 1150 »
- Mise en place d'une newsletter trimestrielle à l'attention des clubs et associations sportives de la commune
- Relifting de la page internet communale dédiée aux sports
- Mise en place d'un groupe de travail intercommunal « sport »
- Développer encore plus les initiatives visant à promouvoir le Fair-Play, en association avec le Panathlon Wallonie-Bruxelles
- Promouvoir le sport au féminin (actions ponctuelles et mise en place de stratégie à long terme).

FAMILLE, JEUNESSE, SENIORS, SANTÉ ET SERVICE SOCIAL

1. Missions et activités 2024-2025

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

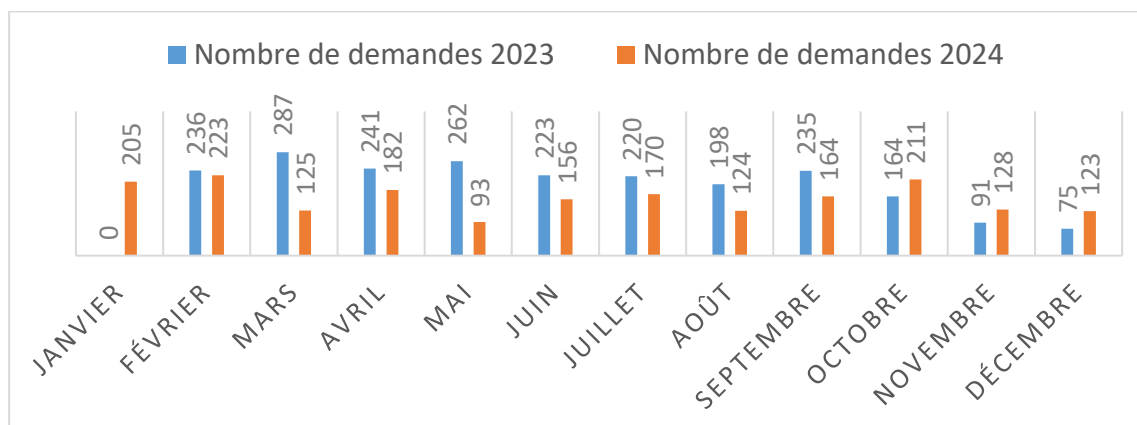
- Un pôle « accueil social »,
- Un pôle « organisation de projets » et de services en lien avec les compétences du service,
- Un pôle « administratif », comprenant le suivi des primes et remboursements pour les citoyens, le contrôle de la vaccination des nourrissons contre la poliomyélite et la gestion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

A. Pôle « accueil social »

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

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

Entre janvier et décembre 2024, les agents ont traité 1.904 demandes, ce qui représente une diminution de fréquentation par rapport à l'année précédente, qui enregistrait 2.232 demandes. Cela pourrait s'expliquer par le turn-over important qu'a connu l'équipe en 1^{ère} partie d'année 2024 (suite à départ en congé de maternité, en autre). Quand nous analysons les chiffres mensuellement, nous remarquons cependant une tendance inverse pour les 3 derniers mois de l'année entre 2023 et 2024. Nous remarquons une baisse générale de la fréquentation durant les mois d'été ainsi qu'en fin d'année.



Concernant le type de demandes, comme en 2023, les principales demandes sont relatives aux **seniors** (25,7% des demandes) et **personnes en situation de handicap** (28% des demandes).

16,60% des demandes concernant des demandes sociales à proprement parler (besoin d'une aide financière, d'une aide administrative, d'un colis alimentaire, d'un soutien dans le cadre d'une médiation de dettes...), et 16,33% concernent le logement (notamment, la recherche de logement).

En 2024, le service a également initié une réflexion concernant la mise en place d'un **guichet social unique**, permettant aux citoyens de se retrouver plus facilement dans l'offre des services d'aide. Cette réflexion se poursuit en 2025. Dans cette perspective, les collaborations accrues avec le CPAS sont étudiées.

B. Pôle « projets et services »

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

- En 2024, l'Administration Communale s'est dotée d'une nouvelle plateforme permettant le recensement des offres de **bénévolat**. La volonté est de rendre plus accessible cette expérience humaine riche qu'est le bénévolat, qui permet de renforcer les liens sociaux et d'apporter un soutien aux différentes structures associatives.
- Le service a également organisé plusieurs **événements de sensibilisation et de prévention**, notamment en matière de santé et d'égalité des chances.
 - En effet, en matière de santé, le service a organisé une journée de sensibilisation à **l'audition** où une cinquantaine de personnes ont pu se faire tester gratuitement. Enfin, la fontaine de Montgomery a été illuminée de rose durant le mois d'octobre dans le cadre de la campagne de sensibilisation au cancer du sein, ainsi qu'en rouge le 22 novembre à l'occasion du « 22q11 day », mettant en lumière cette maladie génétique méconnue et pourtant fréquente qu'est le syndrome 22q11.
 - En matière d'égalité des chances, le service a proposé au public le spectacle « Pousser les murs », une dystopie axée sur la **charge mentale des mères**, ainsi qu'une soirée musicale mettant à l'honneur la chorale Sing Out Brussels et l'artiste Biche de Ville à l'occasion de la journée internationale de **lutte contre l'homophobie, la transphobie et la biphobie**. Le drapeau LGBTQIA+ a également été hissé à cette occasion. Enfin, la Journée internationale de pour **l'élimination de la violence à l'égard des femmes et des filles** a été célébrée grâce aux illuminations de la fontaine Montgomery en orange.
- En 2024, la Commune de Woluwe-Saint-Pierre s'est distinguée en recevant le **Label handicity**, décerné par Esenca pour la mandature 2019-2024 et qui encourage les communes à travailler sur l'inclusion des personnes en situation de handicap, dans leurs différentes compétences transversales.

- En matière de jeunesse, le service a mis en place plusieurs actions :
 - Notamment, l'équipe a accompagné les jeunes du **Conseil de la Jeunesse** et de la maison de Jeunes « Le Bunker » dans l'organisation du « Sound Wave Festival », qui s'est tenu en juin 2024. Plusieurs centaines de personnes sont venues voir les artistes se produire sur scène.
 - L'évènement « Place aux enfants » a permis à 92 enfants de participer à cette journée ludique d'éveil à la citoyenneté. Le projet sera reconduit en 2025.
 - Les mouvements de jeunesse ont pu compter sur le soutien du service Jeunesse, notamment grâce à la gestion de la logistique liée au transport de leur matériel vers leurs différents lieux de camps en 2024 et 2025. Les mouvements de jeunesse peuvent également compter sur un soutien financier de la commune, ainsi que sur une aide logistique en cours d'année pour leurs évènements (prêt de matériel, réservation de stationnement...).

- Concernant les seniors :
 - Le service a continué à proposer le programme « **Cosy Senior** » jusqu'en septembre 2024. Une activité gratuite par mois a été organisée pour les 65+, dont notamment une conférence sur l'influence des émotions sur la santé,
 - Le programme « **Numérique Senior** », encadré par une équipe de bénévoles, a continué de proposer ses cours et ses séances de cybercafé. L'équipe est actuellement en réflexion sur la manière de renouveler les cours afin d'attirer un nouveau public.
 - Les **balades en Pousse-Pousse** se sont poursuivies. L'équipe s'est également agrandie en accueillant 3 nouveaux bénévoles en 2025. Le nombre de balades ne cesse d'augmenter, atteignant 81 pour le seul mois de juillet 2025 : un record.
 - Le service du **Wolubus**, le taxi social des seniors, s'est doté d'un nouveau logiciel d'enregistrement des trajets, permettant d'être plus efficient. De nouveaux bénévoles sont également venus renforcer l'équipe. La flotte de véhicules va également être peu à peu remplacées. En mars 2025, le service a ainsi inauguré en présence des élus locaux, des bénévoles et des bénéficiaires le 1^{er} véhicule électrique.
 - Le service détient la tutelle sur l'asbl **Soleil des Toujours Jeunes (STJ)**, qui organise des activités sociales, récréatives et culturelles pour les seniors et dont le programme va évoluer en 2025 afin d'intégrer de nouvelles animations (tournoi de bridge, conférences santé, balades historiques dans Woluwe-Saint-Pierre...),
 - L'année 2025 marque le grand retour des **thés dansants**, dont la 1^{ère} mouture a été organisée en juin.

- Depuis 2024, la **brochure « Naître à Woluwe-Saint-Pierre »** est désormais disponible sur le site internet de la maison communale. Les jeunes parents et futurs parents pourront y trouver toutes les informations pratiques nécessaires concernant l'arrivée d'un enfant au sein de leur foyer.

C. Pôle administratif

1. Les primes et avantages citoyens

Le service octroie une série de primes et d'avantage pour les citoyens :

- Prime de naissance : 50 € par naissance ou adoption,
- Prime aidant-proche : prime annuelle de 100 € sur présentation de l'attestation de reconnaissance « Aidant-proche » délivrée par les mutualités,
- Remboursement de maximum 225 € de frais de taxis par an pour les personnes en situation de handicap,
- Remboursement de 25 € de frais de télédistribution par an pour les personnes en situation de handicap,
- Pass-Jeunes : carte de réduction auprès des commerces locaux participant pour les jeunes de 12 à 25 ans.

Note : les chiffres 2025 ne tiennent compte que des demandes faites entre janvier et juillet 2025.

En 2024 :

- 112 **primes de naissance** ont été délivrées, ce qui représente une augmentation de 14,29 % par rapport à 2023, où seulement 98 primes ont été délivrées.
- Le nombre de **primes aidant-proche** augmente également, passant de 28 à 34 (+21,4% de demandes)
- Le nombre de **remboursements** a chuté (-56 % pour la télédistribution et – 9,43% pour les frais de taxis), bien qu'un courrier de rappel ait été envoyée en début d'année aux différents bénéficiaires.
- En revanche, la tendance relevée en cours d'année 2024 s'est confirmée concernant les **Pass-Jeunes** : la demande a doublé par rapport à 2023, avec 55 demandes enregistrées contre 26 l'année précédente.

Afin de faciliter la constitution des dossiers par les citoyens et d'en faciliter le traitement par les agents communaux, il a été décidé de **simplifier la procédure** concernant le **remboursement de l'abonnement de télédistribution**. Désormais, le citoyen ne devra fournir qu'une seule facture et qu'une seule preuve de paiement – pour autant que le montant soit supérieur à 25 euros - au lieu de fournir les preuves de paiement d'une année complète de télédistribution. Nous espérons qu'avec ce système, plus de monde puisse avoir accès à ces remboursements.

2. Les organes consultatifs : CCCA et CCPSH

Le service des affaires sociales coordonne 2 conseils consultatifs : le **CCCA** (Conseil Consultatif Communal des Aînés) et le **CCPSH** (Conseil Consultatif des Personnes en Situation de Handicap).

En 2024, le CCCA a organisé une conférence pour les seniors sur les homes et maisons de repos. Une cinquantaine d'intéressés sont venus s'y renseigner. Le CCCA finance également le programme « Cosysenior » et « Numérique Senior ».

De son côté, le CCPSH a permis en 2024 de financer différents projets en faveur des Saint-Pétrusiens en situation de handicap : achat de matériel en vue de mener des ateliers de sensibilisation via l'asbl Access and Go, des ateliers de cyclo-danse organisé par l'asbl Décalage, production de goodies promotionnels suite au changement de nom de l'asbl Eqla, et achat de matériel de cuisine et impression d'un livre de cuisine adapté dans le cadre d'un atelier culinaire organisé par l'asbl Vivre et Grandir.

En 2025, le CCPSH permettra de financer le décrochement Saint-Pétrusien du TEFF (The Extraordinary Film Festival), développé par l'asbl EOPP !, ainsi que l'achat de lunettes de sensibilisation utilisées dans le cadre de formations développées par Eqla. Les différents membres souhaitent également mettre en place un plan Handistreaming. Lors de chaque réunion, les différentes compétences communales seront donc analysées sous cet angle, en prenant en compte les moyens humains et financiers dont dispose la commune afin de rendre l'administration toujours plus inclusive.

Suite aux élections communales d'octobre 2024, les mandats des différents membres se sont arrêtés. En 2025, le service supervise le renouvellement des membres de ces deux organes consultatifs. Le règlement du CCCA a pour l'occasion été revu, afin de simplifier la participation des membres et des asbl représentant les seniors.

2. Programme 2026

Seniors

- Développement et diversification des activités pour tous les seniors (thé dansant, Salon pour les Seniors,...)
- Acquisition de nouveaux véhicules pour le service de transport solidaire « Wolubus » et « pousse-pousse »

Lutte contre l'isolement et renforcement des solidarités

- Élaboration d'un plan communal de lutte contre l'isolement
- Mise en place d'un réseau de voisins solidaires dans les quartiers.

Lutte contre la fracture numérique

- Poursuite de l'organisation d'ateliers d'initiation au numérique pour les seniors et les personnes éloignées des outils digitaux
- Installation d'espaces numériques en accès libre
- Développement d'un accompagnement personnalisé pour les démarches administratives en ligne

Soutien de la jeunesse

- Renforcement du soutien aux mouvements de jeunesse (accès facilité aux locaux, subsides, accompagnement logistique) ;
- Développement d'activités pour les jeunes et du « pass jeunes »

Santé et prévention de proximité

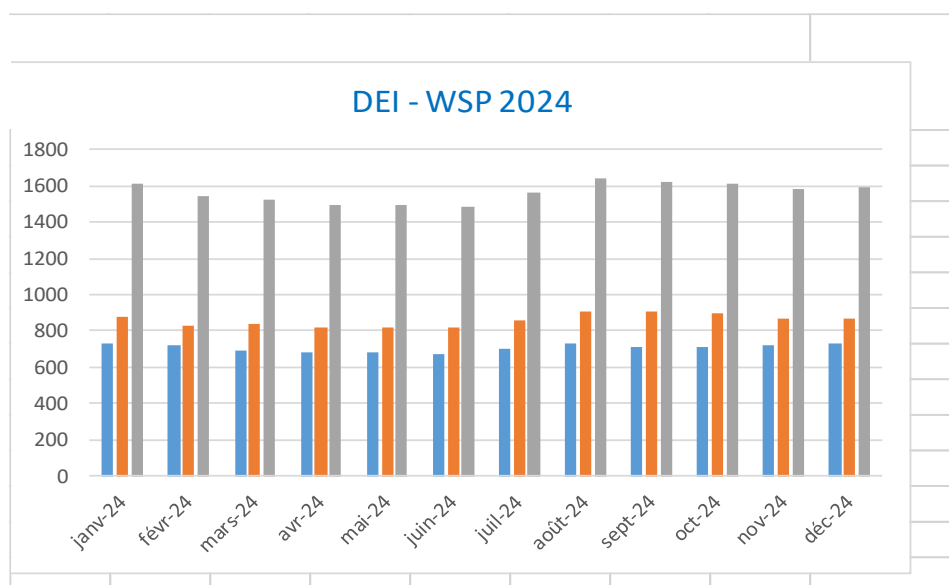
- Organisation régulière de conférences santé ouvertes à tous
- Mise en place de journées de dépistage gratuites (audition, maladies cardiovasculaires) en partenariat avec les professionnels de santé locaux.

EMPLOI

1. Missions et activités 2024-2025

	janv-24	févr-24	mars-24	avr-24	mai-24	juin-24	juil-24	août-24	sept-24	oct-24	nov-24	déc-24
Hommes	734	717	691	682	677	671	704	733	715	715	718	727
Femmes	876	824	835	815	815	816	858	910	905	896	869	865
TOTAL	1.610	1.541	1.526	1.497	1.492	1.487	1.562	1.643	1.620	1.611	1.587	1.592

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



1. Information des chercheurs d'emploi au sujet de toutes les possibilités existantes en matière d'emploi et de législation au travail.
2. Accompagnement individuel & coaching dans la recherche d'un emploi
3. Aide active :
 - Rédaction ou amélioration du curriculum vitae et des lettres de motivation
 - Préparation à l'entretien d'embauche
 - Simulation d'interview
4. Bilan de compétences : accompagnement personnalisé de 8 à 10 semaines afin de faire un bilan personnel et professionnel, identifier ses compétences, ses valeurs, ses talents, ses moteurs mais aussi ses freins et ses croyances limitantes.
5. Renseignements formations, statut indépendant...
6. Diffusion d'offres d'emploi - contacts employeurs
7. Sélection de candidats potentiels
8. Mise à disposition des chercheurs d'emploi de journaux, revues etc

9. Gestion de la nouvelle plate-forme Emploi qui permet :
 - Aux employeurs de la commune de publier leurs offres d'emploi
 - Aux chercheurs d'emploi de répondre à ces offres
 - Au service Emploi de faire la promotion de tous les évènements liés à l'emploi (Printemps de l'Emploi, ateliers Bien-être, Jobday...)
10. Organisation et animation d'ateliers « Projet de femme », destinés aux femmes dites rentrantes 2024 :
 - Atelier Printemps (13, 14 16, 21, 22, 27, 28/05, 3 & 4/06/2024)
 2025 :
 - Atelier Printemps (19, 20, 22, 26, 27/05, 2, 3, 10 & 11/06/2025)
11. Organisation de séances d'information pour futurs indépendants avec l'A.S.B.L. JobYourself - Pas de demandes en 2024
12. Organisation du Job Day annuel :
Organisé le 25/04/2024 et le 13/05/2025.
13. Participation au Printemps de l'Emploi, projet inter-Maisons de l'Emploi en collaboration avec les communes d'Auderghem, Watermael-Boitsfort et Woluwe-Saint-Lambert.
Edition 2024 : Ateliers organisés :
 - Atelier « A la rencontre de mon Ikigai » - 19 mars 2024
 - Ateliers : «Grâce aux techniques théâtrales, reprenez confiance en vous et en la vie !» les 21, 22 & 28 mars 2024
 - Atelier « Conseils en image » - les 25 & 26 mars 2024
 - Atelier « Deviens ton meilleur ami » le 29 mars 2024
 - Atelier « Mon CV au top ! » - 2 avril 2024
 - Atelier « Me différencier grâce à une lettre de motivation efficace et personnalisée » - 3 avril 2024
 - Ateliers « Bien débuter sur LinkedIn » - le 4 avril 2024
 - Atelier « Réussir son entretien d'embauche » - le 9 avril 2024
 - Ateliers « LinkedIn avancé » - le 10 avril 2024
 - Ateliers « L'utilisation de l'Intelligence artificielle de nos jours » - 11 avril 2024
 - Bilans de compétences en individuel
 Edition 2025 : Ateliers organisés :
 - Atelier « Conseils en image » - les 13 & 14 mars 2025
 - Ateliers : «Grâce aux techniques théâtrales, reprenez confiance en vous et en la vie !» les 17 & 26 mars 2025
 - Atelier « A la rencontre de mon Ikigai » - 21 mars 2025
 - Ateliers : «Ecrire pour oser s'exprimer et s'affirmer » le 25 mars 2025
 - Atelier «Révélez votre potentiel ! Voyage au pays des profils jungiens » le 28 mars 2025
 - Ateliers « Initiation à LinkedIn » - le 31 mars 2025
 - Ateliers « Initiation à l'IA » - le 1^{er} avril 2025

- Atelier « Mon CV au top ! » - 2 avril 2025
 - Ateliers « LinkedIn avancé » - le 7 avril 2025
 - Ateliers « Travailler avec l'IA » - le 8 avril 2025
 - Atelier « Me différencier grâce à une lettre de motivation efficace et personnalisée » - 9 avril 2025
 - Atelier « Face à l'écran : les clés indispensables pour briller et s'affirmer » - le 10 avril 2025
 - Atelier « Réussir son entretien d'embauche » - le 15 avril 2025
14. Projet local « Formation continue » : organisation de formations pour les job coaches de la Maison de l'Emploi afin de renforcer les synergies et augmenter les compétences professionnelles.
- 2024 : 1,5 jour de formation :
- «Ma posture singulière d'accompagnement au travers de la philosophie de l'Hédo performance et de l'art de l'écoute » - 20/11/2024
 - « Initiation à l'IA » - 17/12/2024
- 2025 : 1,5 jour de formation :
- «Initiation à la création de visuels avec l'IA » - 25/11/2025
 - « Accompagnement au retour au travail après une longue interruption (burn out, maladie, chômage longue durée...) » - date à définir en novembre 2025
15. Projet local « Ateliers Bien-être vers l'emploi » pour les chercheurs d'emploi.
- 2024 : 4 ateliers programmés
- Atelier «A la rencontre de mon Ikigai » le 26/09/2024
 - Atelier « Conseil en image » les 3 & 4/10/2024
 - Atelier «Grâce aux techniques théâtrales, reprenez confiance en vous et en la vie !» les 10 & 17/10/2024
 - Atelier « Révélez votre potentiel – Voyage au cœur des profils jungiens (MBTI)» le 11/10/2024
- 2025 : 6 ateliers programmés
- Ateliers : « Initiation à l'IA » - 29/09/2025
 - Atelier « Conseil en image » - les 9 & 10 octobre 2025
 - Atelier « face à l'écran ! Les clés indispensables pour briller... » - 15/10/2025
 - Atelier «A la rencontre de mon Ikigai » - le 16/10/2025
 - Atelier «Croyances, quand tu nous tiens... ! » - le 17/10/2025

2. Programme 2026

1. Continuer à accompagner et coacher activement les chercheurs d'emploi tant au niveau de leur recherche d'emploi qu'au niveau d'une (ré)orientation professionnelle (Bilan de compétences).
2. Création de synergies avec la cellule de réinsertion socio-professionnelle du CPAS afin de pouvoir faire face ensemble à l'éventuel afflux de demandes d'accompagnement suite aux mesures d'exclusion du chômage (mesures Arizona.).

3. Porteur du projet « Printemps de l'Emploi » en collaboration avec les communes d'Auderghem, de Woluwe-Saint-Lambert et Watermael-Boitsfort (gestion du budget global, organisation de conférences, ateliers, séances d'informations, rédaction du rapport annuel et financier.).
4. Organiser un Job Day le 19 mai 2026.
5. Animer 1 atelier « Projet de femme » pour les femmes dites « Rentrantes » durant le Printemps de l'emploi.
6. Pérenniser le projet local « Formation continue » pour les coaches Emploi.
7. Pérenniser le projet local « Ateliers bien-être vers l'emploi » en proposant des ateliers gratuits aux chercheurs d'emploi sur différents thèmes relatifs au bien-être pour booster leur recherche d'emploi.

GESTION URBAINE

URBANISME PLANIFICATION & AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

1. Missions et activités 2024-2025

La mission du service est de veiller au bon aménagement du territoire de la commune, tant sur le plan urbanistique (architecture, patrimoine, ...) qu'environnemental.

Le rôle du service est de renseigner le citoyen désirant mener à bien un projet, en le guidant dans la complexité des dispositions légales et réglementaires, en le sensibilisant au respect du patrimoine et de l'environnement.

Ces compétences sont réparties en plusieurs volets :

- Permis d'urbanisme :

Le service instruit les demandes de permis d'urbanisme et délivre tous les renseignements préalables :

- informations et conseils sur les actes et travaux soumis à permis,
- renseignements sur les plans d'affectation du sol, les règlements d'urbanisme, les permis de lotir, les plans d'alignements, ... en vigueur,
- la composition des dossiers de demande de PU,
- organisation des commissions de concertation et des enquêtes publiques,
- préparation des dossiers à présenter au Collège/Conseil,
- organisation et suivi des réunions de projet (interne/externe).

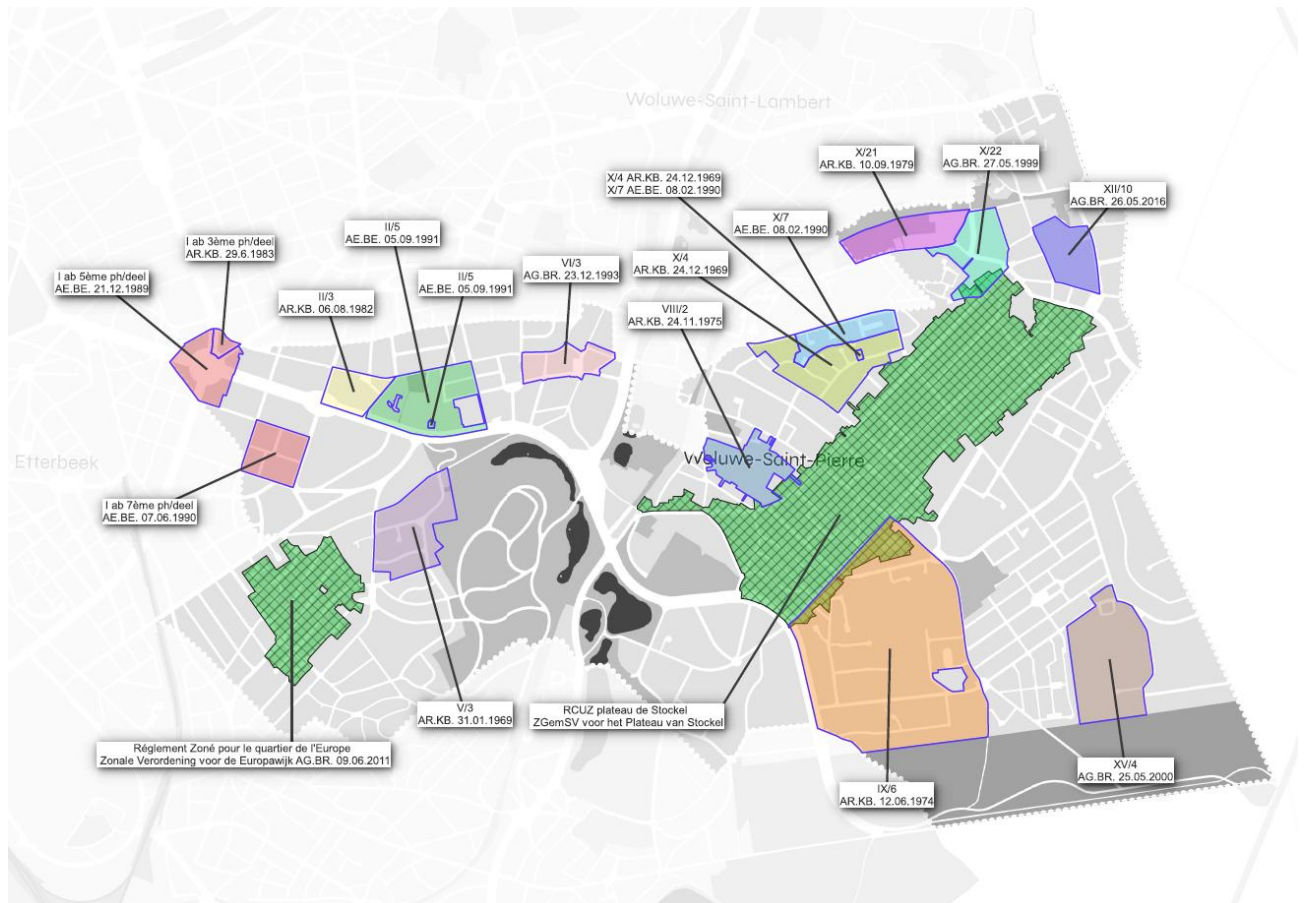
- Archives en matière de permis d'urbanisme :

- Tenue à jour des archives des permis d'urbanisme qui sont consultables au guichet de l'urbanisme.
- Contrôler les travaux et constater les infractions urbanistiques et environnementales.
- Renseignements urbanistiques : le service est tenu de fournir aux propriétaires et notaires les informations nécessaires à la rédaction de leurs actes.
- Consultation des archives et transmission des copies des documents graphiques et littéraires liés à un bien.

Parallèlement à cela, nous tenons une réflexion permanente sur les règlements en profonde mutation et leurs conséquences sur notre territoire en tenant compte de la politique communale qui s'y rapporte, ce qui implique le suivi, l'analyse, la rédaction de rapports et d'avis sur les propositions de modifications régionales de textes légaux urbanistiques.

Afin d'octroyer à la commune un cadre juridique plus fort, la commune a pour projet d'adopter des outils urbanistiques cadrant certaines zones et/ou certains sujets (menuiserie, GIEP, etc.). Ceci, en vue de déterminer les règles minimales nous permettant de veiller à la conservation des caractéristiques des quartiers visés. Ainsi, nous avons poursuivi l'instruction du RCUZ pour le plateau de Stockel et du PPAS pour le quartier Putdael.

Plans particuliers d'affectation du sol/Règlements zonés



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

Ce faisant, le service a entamé les actions suivantes :

- former activement le personnel aux enjeux de l'isolation du patrimoine et de Renovation en général (à poursuivre),
- communiquer sur les facilités (dispenses de permis) prévues par la législation,
- incorporer la carte îlot de chaleur et la thermographie dans les remises d'avis au Guichet urbanistique,
- veiller à préserver les jardinets dans les zones de recul,
- réflexion et entame de l'analyse liée à la mise en place de guidelines.

Afin de faciliter l'accès au service, celui-ci a mis en place plusieurs outils digitaux permettant aux citoyens de procéder à certaines demandes administratives par voie électronique. Il est aujourd'hui possible de faire une demande de copie de plans d'archives urbanistiques, de renseignements urbanistiques et de demande de permis d'urbanisme de façon 100 % digitale.

a. Instruction des actes

Du 01.01.2024 au 31.12.2024, le service a instruit les actes suivants :

Plan particulier d'affectation du sol : « Quartier Putdael » approuvé par le Conseil communal le 17/09/2024 et en attente d'approbation du Gouvernement bruxellois.

Règlement communal d'urbanisme zoné : « Plateau de Stockel » approuvé par le Conseil communal le 17/09/2024 et entré en vigueur le 20/05/2025

Monuments classés :

- ouverture de procédure de classement : classement partiel de l'Hôtel communal approuvé par le Collège des Bourgmestre et Echevins du 04/04/2024

Permis d'urbanisme saisi : **1**

Permis d'urbanisme : 322, dont les objets se ventilent de la façon suivante :

- | | |
|---|------------------------|
| ▪ Nouvelles constructions | 3 et 1 refus |
| ▪ Renovations, transformations, agrandissements : | 126 et 10 refus |
| ▪ Modifications de façade | 30 et 2 refus |
| ▪ Modification de destination, d'utilisation | 33 et 5 refus |
| ▪ Autres actes et travaux | 2 |
| ▪ Régularisation | 84 et 4 refus |
| ▪ Aménagement extérieurs et piscines | 9 et 2 refus |
| ▪ Enseignes | 6 et 1 refus |
| ▪ Division | 1 |

Commissions de Concertation :

- | | |
|---------------------|------------|
| ▪ Réunions : | 12 |
| ▪ Dossiers soumis : | 147 |

Permis d'urbanisme sans suite : **21**

Permis délivrés par des autorités administratives (URBAN) : **19 et 3 refus**

Renseignements urbanistiques : **840**

PEB :

- | | |
|---|------------|
| ▪ dossiers analysés dans le cadre des dossiers de permis d'urbanisme : | 322 |
| ▪ dossiers de permis d'urbanisme suivis d'une procédure PEB : | 167 |

Tous les permis introduits entre le 01/01/2024 et le 31/12/2024, à l'exception de ceux qui concernent les arbres et les permis d'environnement sont analysés par l'agent PEB afin de déterminer si la législation sur la PEB est d'application, c'est-à-dire un total de 322 demandes.

Sur ces 322 dossiers, 167 ont été suivis d'une procédure PEB, le restant des dossiers ne le nécessitait pas.

Infractions urbanistiques :

- PV d'infraction dressés : **3**
- Courriers d'avertissement sur irrégularités : **45**

b. Affaires générales

Statistiques (bâtisses) : **173** informations (nb : depuis le PU digital (MyPermit), les statistiques sont transmises automatiquement aux services compétents).

Correspondance :

- **papier :**
 - entrées : 1526
 - sorties : 1459
- **numérique** : avec l'entrée en vigueur de la plateforme numérique MYPERMIT pour le traitement des demandes de permis d'urbanisme et d'abattages d'arbres, un nombre important de courriers sont reçus et envoyés de manière électronique et ne sont dès lors plus quantifiables. Leur traitement nécessite néanmoins plusieurs actions électroniques tant pour les signatures (via la plateforme E-Sign) que pour leur envoi (via la plateforme NOVA).

2. Programme 2026

Développer une vision urbanistique qui préserve l'âme des quartiers, leurs valeurs patrimoniales, et des liens sociaux qui peuvent y être créés, tout en permettant l'adaptation de l'habitat aux normes et confort actuels. Les réflexions entreprises se veulent en adéquation avec les infrastructures développées et les aménagements urbains.

Les projets sont toujours étudiés en valorisant les qualités architecturales et dès que cela s'avère nécessaire en concertation avec les riverains.

Le service entame une réflexion sur la possibilité de permettre moyennant permis d'urbanisme et le respect de certaines conditions de remplacer certains châssis en bois ou aluminium par du PVC de bonne facture.

Afin de trouver un équilibre entre deux impératifs - la préservation de la cohérence urbanistique et patrimoniale d'une part, et la nécessité d'adapter ce patrimoine aux standards actuels de l'autre part - la Commune souhaite établir des lignes directrices afin d'encadrer la rénovation et la transformation des menuiseries du patrimoine immobilier situé sur le territoire communal.

Afin d'étoffer encore le cadre juridique, la Commune entamera la rédaction d'un règlement spécifique aux zones commerciales en poursuivant les objectifs suivants :

- Revaloriser l'attractivité des noyaux commerciaux ;
- Encadrer l'aménagement des devantures commerciales en vue d'assurer une cohérence d'ensemble, un niveau de qualité minimum de mise en œuvre ainsi qu'une bonne intégration au bâti existant ;
- Réglementer la pose des enseignes afin d'améliorer l'aspect général des rues et avenues, et d'éviter la surenchère en matière de taille et de nombre ;
- Préserver et valoriser les façades des immeubles et leurs caractéristiques d'ensemble ;
- Réglementer la conservation, la sécurité, la viabilité et la beauté de la voirie, de ses accès et abords en particulier quant au placement d'étalages, de terrasses et de chevalets ;
- Valoriser les qualités d'habitabilité et l'accès aux logements situés au-dessus des commerces ;
- Traiter certaines spécificités telles les murs d'héberge et les ruptures dans le linéaire commerçant.

Les terrains non-bâties sont rares en région bruxelloise et doivent faire l'objet d'une attention particulière. La Commune s'assurera de la réalisation d'un projet de développement mixte et durable aux Dames Blanches.

L'adoption du Plan Climat Communal de Woluwe-Saint-Pierre par le Conseil Communal engendre également la mise en œuvre d'une série d'actions propres à l'aménagement du territoire.

Dans nos villes de plus en plus minéralisées, la gestion des eaux pluviales constitue un enjeu majeur pour à la fois mieux valoriser l'eau en terme de paysage (lutter contre les îlots de chaleur) et limiter les zones impactées par les aléas d'inondation.

Dans ce contexte, les citoyens ont également un rôle à jouer, notamment en déconnectant les eaux pluviales. La GIEP vise à prévenir les inondations et à réduire les désagréments qui y sont associés.

Le service urbanisme proposera au Collège d'adoption de guidelines constituant des recommandations écrites au maître d'ouvrage en matière de GIEP (gestion intégrée des eaux pluviales).

D'autre part, le service entamera les actions suivantes :

- former activement le personnel aux enjeux de l'isolation du patrimoine et de Renolution en général (formation entamée à poursuivre) ;
- sensibiliser, au guichet Urbanisme, aux obligations Renolution à venir et aux bonnes pratiques et promouvoir la réutilisation de matériaux ;
- amplifier l'action du guichet PEB, subsidié par Bruxelles Environnement.

ENVIRONNEMENT & DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le service **Environnement & Développement Durable** est chargé de proposer et mettre en œuvre des mesures concrètes afin que la Commune de Woluwe-Saint-Pierre relève l'enjeu de la transition écologique et réponde aux exigences climatiques actuelles. Il a la gestion des missions régaliennes telles que le traitement des permis d'urbanisme d'abattage d'arbres et des permis d'environnement ainsi que le suivi des matières règlementaires environnementales.

L'objectif est à la fois :

- De favoriser la mise en place de pratiques internes plus durables (respectueuses du climat et de l'environnement) dans le fonctionnement, les réalisations et les consommations inhérentes aux missions communales ;
- De faciliter et d'impulser les changements de pratiques des divers acteurs du territoire (citoyens, commerces, entreprises, usagers, écoles), en phase avec l'ensemble des stratégies bruxelloises d'atténuation des émissions et d'adaptation au changement climatique.

1. Missions et activités 2024-2025

a. Réglementation environnementale

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

- *Délivrance des Permis d'Environnement:*

Ses tâches principales concernant la réglementation environnementale sont de :

- Traiter les demandes de permis d'environnement de classe 2 et 3

- Conseiller et informer le citoyen quant à la réglementation environnementale en vigueur
- Aider le citoyen et les entreprises dans les démarches à effectuer pour déposer une demande de permis d'environnement
- Aider le citoyen dans les démarches à effectuer lors du dépôt d'une plainte en matière d'environnement
- Organiser les enquêtes publiques pour les permis de classe 2, 1A et 1B et les commissions de concertation pour les permis de classe 1A et 1B
- Rendre des avis sur les demandes de permis d'environnement de classe 1A et 1B traitées par Bruxelles Environnement
- Informer le Collège sur la délivrance par Bruxelles Environnement des autorisations environnementales et des dossier d'inspection environnementale en cours
- Rendre des avis sur les projets de plans, ordonnances, arrêtés en cours d'élaboration
- Constater et agir lors d'infractions en matière d'environnement
- Tenir à jour les archives de permis d'environnement.

Permis d'environnement - Statistiques des traitements : décisions délivrées entre le 01.01.2024 au 31.12.2024

Classe	Autorisations	Refus	Dossiers classés sans suite
Permis traités par Bruxelles Environnement			
Classe 1A	0	0	0
Classe 1B	5	0	0
Classe 1B temporaires (amiante)	32	0	1
Classe 2	0	2	0
Classe 1D	21	0	0
Classe 1C	11	1	0
Permis traités par la Commune			
Classe 2	6	0	0
Classe 3	15	0	4

Depuis mai 2024, la Commune a intégré MyPermit Environnement, une plateforme 100% digitale permettant aux demandeurs d'introduire leurs demandes de permis et déclarations de manière plus intuitive et simplifiée. Les échos des citoyens et entreprises sont positifs : la plateforme est claire et fluide, et permet de gagner du temps et d'économiser du papier.

En 2024, les dossiers communaux ont été introduits selon le mode suivant :

Classe	Introduction MyPermit	Introduction papier
Classe 2	2	2
Classe 3	9	10

La poursuite des développements de MyPermit Environnement se fait en bonne intelligence avec Bruxelles Environnement et les autres communes, notamment par des réunions de suivi en ligne toutes les 6 semaines permettant d'expliquer les nouveaux développements et de solutionner les problèmes et demandes des usagers.

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

L'analyse des demandes de particuliers concernant uniquement des abattages d'arbres est entièrement pris en charge par l'experte « Biodiversité » du Service Environnement Développement Durable (cf. rubrique urbanisme). Les autres dossiers d'urbanisme (construction, extension ou autre) pris en charge par le service de l'urbanisme font l'objet d'une analyse conjointe des deux services dès lors que des abattages d'arbres y sont aussi demandés. L'experte répond également aux questions relatives aux arbres et aux plantations posées par les citoyens, et peut renseigner les demandeurs sur les replantations lors de l'analyse des demandes de permis. Voici les statistiques 2024 :

Permis d'abattage d'arbres - Statistiques des traitements : décisions délivrées entre le 01.01.2024 au 31.12.2024

Type de permis	Autorisations	Refus	Autorisations partielles	Dossiers classés sans suite
Uniquement arbres	54	1	1	9
Autres travaux incluant arbres	5	1	2	3

- **Gestion des urgences relatives aux arbres en espace privé :** en cas de demande d'abattage en urgence et/ ou en période de nidification, l'experte se rend sur place et objective la situation. Si cela s'avère nécessaire pour des raisons de sécurité publique, elle rédige les arrêtés du Bourgmestre pour abattage urgent et / ou en période de nidification.
 - Nombre d'arrêtés du Bourgmestre pour abattage en urgence pris par le service en 2024 : 4
- **Prévention, constat et suivi des infractions au CoBAT « arbres » :** l'experte « biodiversité » réceptionne les signalements relatifs aux abattages et autres opérations pouvant mettre en péril la survie des arbres à haute tige.
 - Nombre de constats d'infraction dressés en 2024 : 7

b. Développement Durable

I. Projets thématiques

PLAN CLIMAT de Woluwe-Saint-Pierre :

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

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

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

Le Plan répertorie donc les engagements communaux concernant une série d'actions à mener d'ici 2030, à travers les 3 volets suivants :

- Atténuation des émissions de l'Administration Communale et du CPAS,
- Atténuation des émissions du territoire et
- Adaptation du territoire.

Ceux-ci sont repris dans 9 objectifs stratégiques et 39 objectifs opérationnels. 213 actions y sont inscrites à ce jour.

- En interne, suite à l'engouement pour les formations de Mise à niveau « climat », il a été décidé de poursuivre une offre de formation continue pour les thématiques relatives au Plan Climat, grâce aux Midis du Climat.
 - 30.01.2024 : Nettoyage écologique
 - 28.03.2024 : Fresque du Numérique
 - 25.04.2024 : Composts communaux
 - 20.06.2024 : Gestion différenciée des espaces verts
 - 12.09.2024 : Circuler à vélo dans le trafic
 - 29.10.2024 : Puzzle du Climat
 - 06.11.2024 : Quizz Santé Planétaire
 - 28.11.2024 : Escape Game - Code Climat
- En ce qui concerne l'exécution du Plan Climat, la réalisation des actions du plan d'action s'est poursuivie pour les cycles : « en cours » et « cycle 1 (jusque fin 2024) » et entamée pour le « cycle 2 (à partir de 2025) ». Comme indiqué, le cycle indique le moment où ces actions débutent. Selon leur temporalité, leur temps de réalisation est évidemment différent d'une action à l'autre. Le Comité de Pilotage Climat se réunit tous les 2-3 mois afin de faire le point sur l'état d'avancement des actions, identifier les succès, les risques et analyser le budget au travers du prisme climat.

Bilan 2024 du Plan Climat

- Remarque importante relative aux statuts des actions : une nuance a été apportée pour des actions qui doivent se prolonger et qui n'ont pas de date de fin. Par exemples : Systématiser la réflexion sur la gestion des eaux pluviales, maximiser l'infiltration, tant en voirie qu'en gestion de l'eau des bâtiments à la parcelle. Il s'agit d'actions « récurrentes » dont le statut est « En continu ».
- Cycle 1 = 78 actions inscrites au cycle 1 (jusque fin 2024) pour tous les services et y compris le C.P.A.S.
- 8 actions ont été réalisées (4 : politique interne et 4 : contributions) et sont donc clôturées à savoir :
 - Baisser la température de chauffage des bulles de tennis, étudier une baisse supplémentaire
 - Systématiser des clauses dans les marchés publics sur l'inclusion d'un service de maintenance
 - Regrouper des achats entre administration communale et CPAS et favoriser les centrales d'achat (fédéral, régional, intercommunal)
 - Réduire l'usage de véhicules motorisés personnels pour des missions professionnelles.
 - BRUDALEX 2.0: utiliser de la vaisselle réutilisable lors des lunch et événements organisés par la commune.

- Pour tout chantier passant au Collège, accompagner l'étude d'avant-projet d'une note commentant les évolutions en matière d'ICU, de Gestion Intégrée des Eaux de Pluie (GIEP) et de biodiversité entre la situation actuelle et la situation planifiée.
- Former le personnel au phénomène d'ICU (Ilot de Chaleur Urbaine) et à son calcul, ainsi qu'aux solutions qui existent
- Identifier une formation suffisamment technique au dimensionnement des voiries dans le cadre de la déconnexion
- En cours : 40 actions (8 : geste fort ; 24 : contribution ; 8 : politique interne)
- En continu : 14 actions: quelques exemples :
 - Déminéraliser le territoire progressivement en intégrant systématiquement la végétation
 - S'assurer d'une participation citoyenne large, multi-générationnelle et régulière à la gouvernance du Plan Climat
 - A l'occasion de toute prochaine rénovation de cours d'écoles, créer des îlots de fraîcheur,
 - Pour tout chantier de voirie sur sous-couche de zones de stationnement, étudier la possibilité de revêtement infiltrant.
 - Systématiser la réflexion sur la gestion des eaux pluviales, maximiser l'infiltration, tant en voirie qu'en gestion de l'eau des bâtiments à la parcelle
 - Rechercher des solutions de financement pour travaux sur bâtiments communaux
- Déplacé au Cycle 2 (2025-2027) : 16

Administration exemplaire :

- **Projet « Nettoyage écologique » :**
 - Après la révision complète en 2022 du Marché Public d'achat des « Produits d'entretien et matériel de nettoyage » selon les recommandations de l'HelpDesk de Bruxelles Environnement ;
 - Après les formations dispensées en 2022 et 2023 à quelques 65 personnes actives dans le nettoyage ou son encadrement, que ce soit dans les écoles, les crèches, la résidence Roi Baudouin, les aides familiales du CPAS, l'Hôtel ou le Magasin Communal ainsi que certaines asbl para-communales ;
 - La brochure « nettoyage écologique à Woluwe-Saint-Pierre » a été développée et illustrée afin que sur chaque lieu communal, les équipes en charge du nettoyage puissent aisément retrouver rapidement les instructions dispensées lors des formations. Cette brochure a été distribuée en septembre 2024 lors d'un moment de rassemblement/recyclage du personnel autour des questions de nettoyage écologique.
La même brochure est également publiée sur le site internet communal en libre accès pour les citoyens et le personnel communal.
- **Sensibilisation du personnel communal :** Le 31/01/2024 le midi du climat « Nettoyage écologique » a permis de développer, en présence d'un expert externe, la thématique. Sur base volontaire, le personnel intéressé a découvert les notions théoriques de base du nettoyage écologique, et a créé ses propres produits d'entretien à ramener à domicile.
- Par ailleurs, une **campagne d'affichage** a été déployée en 2024 dans les sanitaires des bâtiments communaux afin de sensibiliser les usagers à ne pas jeter le papier essuie-mains dans les cuvettes, créant des bouchons de canalisation.

Alimentation durable

- **Agriculture urbaine** : Dans le cadre du projet subsidié GoodFood, en réponse aux demandes de possibilité d'agriculture urbaine qui s'amplifient à Woluwe-Saint-Pierre, nous travaillons en collaboration avec le département Espace Public à la facilitation de ces nouveaux souhaits de participation citoyenne. Un facilitateur Agriculture Urbaine a été désigné pour 2 ans. Il travaille à l'accélération de la concrétisation des demandes, ainsi qu'à la clarification des statuts et procédures de telles initiatives en espaces publics. Notons que fin 2023, sur base du rapport que nous avons dispensé au comité d'accompagnement de Bruxelles Environnement, le projet a été prolongé jusque fin 2025 étant donné la satisfaction apportée.
 - Une trentaine de demandes ont été traitées entre le 01.01.2024 et le 31.12.2024 via le Comité interne « Demandes d'aménagement citoyens sur l'espace public » (cf plus bas).
 - Le règlement du Potager communal du Val des Seigneurs a pu être développé afin de rendre le potager communal accessible à un plus grand nombre de bénéficiaires, dans des conditions plus claires pour tous. Sa mise en application pour une saison complète a fait ses preuves en 2024.
 - En décembre 2024, une procédure interne concernant les projets citoyens durables en espace public a été approuvée par le Collège communal. Celle-ci clarifie et facilite la mise en œuvre et la gestion de ces projets en interne et auprès du citoyen.

Gestion des déchets-ressources

- **Projet Carbone** : après une phase 1 de diagnostic et une phase 2 d'exploration, le Projet Carbone (recircularisation des déchets verts sur le territoire) s'est concentrée en 2023-2024 à la phase 3 : expérimentation des dispositifs de gestion circulaire des déchets verts en assurant un accompagnement et une adaptation des pratiques. Pour ce faire, la commune travaille sur la mise en place de **5 dispositifs expérimentaux**. Voici leur état d'avancement :

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

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

- Nouvelle convention de collaboration et d'occupation pour l'exploitation du terrain
- Le Chantier Phase I (pour la première moitié Nord du terrain) a ainsi pu être réalisé cet été 2024. Les premiers tests de compostage dès le mois d'octobre ont été réalisés durant l'automne, notamment avec les feuilles mortes.

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

- Aménagement des sites de compostage dans les parcs : parc Crousse et jardin des Franciscaïnes
- Formation interne des jardiniers au compostage en bac
- Lancement effectif des sites de compostage en avril 2023
- Optimisation des sites : amélioration de l'expertise des jardiniers et des équipements techniques

- On constate que le compost du parc Crousse absorbant directement les déchets du parc fonctionne particulièrement bien
 - Compost hybride pour le compostage des déchets alimentaires issus des crèches/écoles communales
 - Aménagement du site de compost hybride
 - Formation interne à la collecte et au compostage des déchets alimentaires
 - Ajout de nouveaux établissements scolaires communaux dans la boucle de collecte
 - Montée en expertise des jardiniers : formation de 3 jardiniers en tant que Référent de site de compostage en entreprise
 - En août 2024 : 6 crèches et 3 écoles sont collectées de manière hebdomadaire.
 - En un an, collecte d'environ 12,5 tonnes de déchets alimentaires
3. *Mulching permettant de laisser l'herbe fragmentée en place lors des tontes, afin d'enrichir le sol et de diminuer la production de déchets verts*
- Achat d'une tondeuse frontale mulching autoportée adaptée aux besoins des espaces verts de la commune
 - La tondeuse est utilisée sur une série de terrains proches du Magasin communal, augmentant peu à peu les superficies mulchées : parc Métro, Cité de l'Amitié, Parc du Val des Seigneurs, Parc Capart, Zones du cimetière.
4. *Feuilles mortes sous les massifs afin d'enrichir le sol et de diminuer la production de déchets verts*
- En 2022, création de 24 nouveaux sites exutoires pour les feuilles mortes dans les parcs
 - En 2023, ajout de 5 nouveaux sites exutoires
 - Ces sites permettent de valoriser chaque année 24 tonnes de feuilles mortes sous les massifs répartis sur 29 zones
5. *Diffusion des connaissances sous forme de visites/ateliers :*
- Midi du climat sur le compostage à destinations des employés communaux de WSP
 - Evènement de clôture du Projet Carbone
 - Visite du personnel des crèches et écoles du site du compost hybride
 - Atelier de formation du Projet Carbone à destination des communes

Biodiversité et Gestion de l'eau :

- **Végétalisation du territoire et canopée** : concernant la végétalisation du territoire, nous travaillons actuellement avec le département Espace Public à poser les bases d'une poursuite de la végétalisation du territoire adaptée aux enjeux de changement climatique et biodiversité. Pour ce faire :
 - **Gestion des Permis de Végétaliser** : Le service continue le traitement de demandes de permis de végétaliser au bénéfice des citoyens en collaboration avec le département Espaces Publics. Ces demandes peuvent concerner la plantation d'une plante grimpante en façade à rue, la végétalisation de pieds d'arbres, la pose de bacs à plantes. Après accord du collège, les réalisations sont signalées par un panneau en bois. Le service assure aussi la promotion du permis de végétaliser via le site web, des flyers et une présence aux évènements tels que la Fête de l'Avenue de Tervueren.

Permis de végétaliser - Demandes introduites entre le 01.01.2024 et le 31.12.2024

Type de permis	Autorisations	En cours de traitement	Redirection / refus
Plantes grimpantes	5	1	0
Végétalisation des pieds d'arbres	1	1	0
Bacs en façade	0	0	0

- **Achat groupé d'arbres et arbustes fruitiers** - VELT V.Z.W. : le service a collaboré avec l'association VELT, mandatée dans le cadre de la stratégie régionale Good Food, pour promouvoir et accueillir un achat groupé d'arbres et arbustes fruitiers. En pratique, les citoyens et citoyennes pouvaient commander, du 15 août au 30 septembre 2024, des plants d'arbres et arbustes fruitiers de qualité et à prix réduit grâce à l'achat groupé. La promotion a été assurée par le service via ses canaux de diffusion habituels. La distribution des plants a été accueillie au magasin communal le 1er décembre 2024, totalisant 42 commandes, soit 231 plants fruitiers distribués. Pour s'assurer du choix judicieux et soin dans la durée aux plants commandés, une conférence donnée par une experte en arbres fruitiers a été offerte aux citoyens par la commune, le thème « le bon arbre au bon endroit ». Cette conférence s'est donnée le 18 septembre 2024 à l'Auberge des Maïeurs.

II. *Sensibilisation et Participation citoyenne :*

En ce qui concerne **la participation citoyenne**, nous intervenons soit en tant que facilitateurs en interne des demandes d'initiatives citoyennes pour favoriser leur aboutissement, soit via des soutiens financiers :

Comité interne « Demandes d'Aménagements Citoyens sur l'Espace Public »

Ce comité a pour but de considérer avec un regard transversal toute nouvelle demande qui arrive à la commune, ainsi que de développer peu à peu des procédures claires, permettant de faciliter et favoriser l'aboutissement concret plus rapide de ces projets. Depuis le 01.01.2024, y ont été traitées grâce à la collaboration Espace Public, Magasin Communal et Service Environnement-Développement Durable :

- 2 demandes d'aménagements globaux (avec notamment le suivi des aménagements citoyens par le Quartier Durable Oasis du Centre dans le Parc de la Roseraie des Mariés et le développement de guidance pour le bon entretien du projet. Également, le soutien à la relance citoyenne autour de l'aménagement de la placette White Star dans les Venelles).
- 7 demandes en lien avec les potagers collectifs allant de petits appuis matériels à l'installation de nouvelles implantations (avec notamment l'implémentation d'un nouveau règlement communal pour le potager Val des Seigneurs, le suivi et la rédaction d'une guidance pour le potager Bemel qui sollicitait de l'aide communale,);
- Quelques demandes liées au compostage collectif à Woluwe-Saint-Pierre (avec notamment la rénovation des trois sites de compostage aux Venelles qui a abouti début 2024) ;
- La discussion autour d'une petite dizaine de demandes de permis de végétaliser (cf plus haut).

- Plusieurs projets discutés de végétalisation à plus grande échelle. Notamment, le projet Van Bever en fleurs soutenu par Inspirons le Quartier et l'accueil et la facilitation de la distribution de l'achat groupé VELT ou le projet avorté de débétonisation et végétalisation de la placette au croisement de la rue François Gay et avenue Père Damien.
- Le suivi de quelques demandes liées à de petits élevages collectifs urbains (abeilles, poules).

Soutien financier de projets citoyens

L'octroi des subsides ponctuels a permis en 2024 de soutenir des petites initiatives durables collectives dans le cadre des projets suivants :

- L'organisation d'ateliers anti-gaspillages et de récup-réparation à destination des voisins et des résidents du centre Fedasil, organisés par le QUARTIER DURABLE PALMIERS D'ELEONORE ;
- L'achat de matériel afin d'améliorer et remettre en état divers aménagements et plantations citoyennes existants aux Venelles. Projet mené par VENELLES AU NATUREL ;
- La formulation d'un projet professionnel pour la rénovation groupée de bâtiments du quartier de Stockel porté par STOCKEL DURABLE ;
- Le projet collectif et participatif de transformation et valorisation du jardin du centre Fedasil avec les voisins et Menas du quartier porté par le QUARTIER DURABLE PALMIERS D'ELEONORE ;
- L'achat de matériels pédagogiques supplémentaires pour les stages « De la fourche à la fourchette - sensibilisation à l'alimentation durable » organisés par la FERME D'ANJOU ;
- L'acquisition d'un broyeur de branchages destiné à aider les citoyens composteurs et composts collectifs pour WORMS ASBL ;
- La contribution au développement d'une communication en vitrine avec illustrations et potence afin d'augmenter la visibilité de la coopérative dans le quartier pour le BAB'L MARKET.

Soutien des Associations

Soutien structurel à 9 associations actives sur le territoire pour l'environnement et le développement durable : le Cercle Horticole et Avicole de Woluwe-Stockel, le Quartier Durable Chant d'Oiseau, le Quartier Durable Circu'Air, le Quartier Durable Joli-Bois Prenons le temps, le Quartier Durable Palmiers d'Eléonore, la Ferme d'Anjou, Natura Woluwe, la Ligue Royale Belge pour la Protection des Oiseaux, Bxl-Air Libre.

Actions de sensibilisation

- **Cycle Passerelle-Transition 2023-2024 et 2024-2025 :**
 - 18 & 19/03/2024 : Spectacle de marionnettes « La voyage d'Ayouk ». Scolaire : 116 et Tout-public : 130.
 - 18/04/2024 : Projection-débat « Open secret ». 28 personnes.
 - 08/09/2024/10/2023 : Spectacle de rue « Naturalisation » donnée dans le cadre du lancement de saison du W : Halll, le FestiWhalll. +-60 personnes.

- 10/10/2024 : Marathon Alimenterre : conférence « Etre paysan, devenir agriculteur » + projection « La ferme des Bertrand » - sold out : 71 personnes.
- 14/11/2024 : Atelier « 2tonnes ». sold out : 19 personnes.
- **« Journées Bruxelloises de l'Eau » :**
le 22 mars, c'est la journée mondiale de l'eau. Chaque année, dans le cadre de la campagne « Ici Commence la mer », un atelier bricolage pour enfants sur le thème de l'eau est organisé au W : Halll pour une vingtaine d'enfants.
- **Village du Développement Durable :**
lors de la fête de l'avenue de Tervueren : Edition 2024 : Le Village du Développement Durable a connu une belle demande comptabilisant 11 associations locales et régionales de développement durable, ainsi que le service communal « Environnement et Développement Durable ».
- Edition 2025 : Le village du Développement Durable regroupait 13 associations locales et régionales, ainsi que le service « Environnement et Développement Durable ».
- En 2024 : Mise en ligne et mise à jour :
 - des informations relatives aux « **Frelons asiatiques** » au travers d'une FAQ reprise sur le site web communal et via la sous-page « Mieux connaître la faune » du site de service ;
 - d'informations relatives aux bienfaits des haies et arbustes ;
- Septembre 2024 : Participation aux « Villages à la ville » lors de la Journée sans voiture (Quartier du Centre - devant l'Hôtel communal) ;
- Septembre 2024 : organisation de la conférence « Le bon arbre au bon endroit ».

2. Programme 2026

En 2026, le Service Environnement et Développement Durable s'investira principalement dans les projets suivants :

- **Plan Climat :**
 - **En interne :**
 - Suivi de l'état d'avancement des actions des cycles « en cours 2023 » et « cycle 1 <2024 ».
 - Poursuite de l'organisation des Midis du climat.
 - Développement sur le site Web communal d'une section « rapportage » de l'avancement du plan climat : une partie blog liée aux actions, un état des émissions.
 - Préparation de propositions pour la nouvelle mandature. En effet, comme indiqué dans le document de plan climat, si les 213 actions retenues dans le plan pour l'ensemble des cycles (« réalisé », « en cours », « cycle 1 >2024 », « cycle 2 >2025 » et « réserve ») étaient réalisées et à 100%, cela amènerait une réduction totale des émissions des administrations locales de 46% en 2030 par rapport à 2005. Il s'agira donc pour le Comité de Pilotage Climat de préparer avec le chargé climat et les services communaux, de nouvelles propositions à adopter pour atteindre l'effort additionnel nécessaire de réduction de 693 tCO₂e afin de s'assurer d'atteindre l'objectif de -55 %.
 - Concernant le suivi opérationnel du Plan Climat, mise en place du logiciel de suivi de projet 'Strat&Gov' en intégrant le Plan Climat dans le Plan Stratégique Triennal de la commune.
 - **Vers le Grand Public :** poursuite de la large campagne de communication au moyen des outils développés tels que la brochure « Agissons pour le climat » et le jeu tablette « Plan Climat » : Qu'est-ce que le plan Climat communal? Qu'est-ce que le dérèglement climatique va changer dans notre commune et que peut-on faire, chacun à notre échelle ?
- **Traitement des demandes de permis d'environnement, d'abattage d'arbres :** poursuite de la gestion usuelle et focus sur deux aspects : amélioration de la communication et simplification sur le site web, et suivi plus rigoureux des replantations effectives.
- **Projet Carbone :**
 - Montée en puissance progressive et amélioration continue de l'exploitation du mésocompost et pérennisation des pratiques,
 - Suivi des composts décentralisés, du compost hybride, expansion du mulching dans de nouveaux espaces verts et poursuite de paillage de feuilles mortes sous les massifs.
- **Arbres et Biodiversité :** poursuite des demandes de permis de végétaliser avec un focus sur les plantes grimpantes. Promotion de l'achat groupé Velt, qui sera accueilli en 2025 à Woluwe-Saint-Lambert.

- **Agriculture urbaine** : Traitement des demandes dans la lignée de la procédure interne telle qu'elle a été définie pour la facilitation des demandes d'aménagements citoyens dans des buts durables et collectifs en espace public (facilitation, mise en œuvre, guidance).
- **Poursuite des événements de sensibilisation et de la communication vers le Grand Public** : stands divers, communication web, Wolomag, page Facebook du service, ainsi que 5 nouveaux moments pour le Cycle Passerelle-Transition 2025-2026 :
 - 09/11/2025 : projection-atelier « Flow, le chat qui n'avait plus peur de l'eau » ;
 - 13/11/2025 : atelier coopératif « Fresque du climat »;
 - 11/02/2025 conférence projection « Marathon Alimenterre »,
 - 21/04/2026 pièce de théâtre « Green Total » (1 scolaire et 1 tout public) et
 - 23 & 24/04/2026 : atelier coopératif « Fresque du numérique (en scolaire et en tout public.
- **Soutien de la participation citoyenne** et du réseau des associations environnementales et de développement durable actives sur le territoire
- **Dames blanches** : inauguration du projet de ferme urbaine Dames Blanches sur la zone 2.3 avec l'A.S.B.L. le Début des haricots

CARTOGRAPHIE & INSPECTION

1. Missions et activités 2024-2025

Le service **Inspection** a pour mission de promouvoir la sécurité et le bien être des habitants de Woluwe-Saint-Pierre ; il assure le contrôle des problèmes pouvant menacer la sécurité, la santé et la salubrité publique.

Afin de mener à bien cette mission, le service utilise des outils informatiques spécifiques qui lient différentes bases de données. Deux inspecteurs communaux assermentés parcourent quotidiennement le territoire de la commune. Le service Inspection fonctionne en parfaite collaboration avec les services de la Population, des Taxes, de l'Urbanisme ainsi que le Cabinet du Bourgmestre.

Dans le cadre de l'exécution de cette mission, les inspecteurs font un relevé des bâtiments (et unités de logements) situés sur le territoire communal. L'ensemble du territoire communal est couvert à chaque tournée, qui dure habituellement au moins un an. La tournée 2024 a débuté le 10 avril 2024 et s'est clôturée le 24 mars 2025. En recoupant les informations recueillies sur terrain avec les bases de données de Population, de Taxes et d'Urbanisme, des centaines de particularités réparties comme suit ont été constatées lors de la tournée 2024 pour la période 04/2024 - 12/2024 :

Bâtiments supposés inoccupés ou partiellement inoccupés :

Aucun dossier n'a été créé pendant cette période.

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

- Nombre de formulaires de renseignement déposés par nos agents : 2313
- Nombre de chefs de ménage ou isolés inscrits suite à l'intervention du service Inspection : 209
- Nombre de dossiers de Seconde Résidence suite à l'intervention du service Inspection : 56
- Nombre de dossiers de Bureaux suite à l'intervention du service Inspection : 34

Abords et végétations :

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

Depuis fin 2017, le service est en charge de la digitalisation des archives de l'urbanisme. En 2024, le service a digitalisé 1193 dossiers. Les nouvelles demandes sont digitalisées au fur et à mesure de leur arrivée, et parallèlement, les dossiers plus anciens sont digitalisés à rebours. Pour cette période, les dossiers de 2002 à 2001 ont été digitalisés.

Outre la digitalisation systématique, une nouvelle procédure de demande de copie d'archives urbanistiques digitale via le site internet communal a été mise en place en été 2024. Les dossiers demandés sont entièrement digitalisés et versés dans nos archives.

2. Programme 2026

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

La numérisation des dossiers d'urbanisme est un travail de longue haleine qui se poursuivra au moins jusqu'en 2030.

BÂTIMENT - ÉNERGIE

BÂTIMENTS

1. Missions et activités 2024-2025

1.1 VISION

1° Définition des orientations stratégiques

- Gestion raisonnable et raisonnée du patrimoine bâti
- Mise en place d'une stratégie anticipative des actions à mener, basée sur un diagnostic du bâti
- Amélioration continue des performances (enveloppe, matériaux utilisés, techniques spéciales, etc.) des bâtiments
- Promotion de la transition énergétique

2° Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti

- Concevoir un plan stratégique patrimonial intégrant les enjeux du développement durable
- Proposer une programmation pluriannuelle d'investissement relative au patrimoine bâti au travers de plans de maintenance des bâtiments
- Participer à l'analyse des besoins de la commune en matière de construction
- Conduire l'analyse des besoins en matière d'entretien et de maintenance
- Porter un diagnostic sur le patrimoine bâti de la commune
- Gérer un patrimoine en intégrant la notion de coût global
- Garantir la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments
- Étudier la définition de l'ouvrage et du programme.

3° Monter, planifier, coordonner les opérations de construction, réhabilitation des bâtiments, gestion de l'entretien, maintenance des bâtiments afin de respecter les délais et la qualité des services rendus.

- Faire l'inventaire des besoins de maintenance de l'ensemble des bâtiments de la Commune
- Planifier les interventions sur base des moyens humains, en matériel et budgétaire
- Coordonner et piloter les différents intervenants internes (ouvriers magasins communal) et externes (fournisseurs et prestataires) en tant que Propriétaire et/ou Maître d'ouvrage
- Mener et suivre des études de faisabilité et de programmation
- Définir et faire valider les missions et objectifs prioritaires

- Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés dans le cadre de la création, de la réhabilitation, de la gestion et de la rénovation des bâtiments.

4° Préparer et exécuter les budgets de fonctionnement (ordinaire) et d'investissement (extraordinaire) afin de conseiller et assister le Receveur et le Collège dans l'élaboration et l'exécution des budgets annuels.

- Chiffrer les coûts de dépenses d'énergie (électricité, gaz, mazout), le coût du matériel consommable (peinture, électricité, mobilier, ...) ainsi que des interventions de maintenance par des services externes
- Consolider les dépenses d'engagements prévus pour les opérations de construction et d'entretien des bâtiments et faire le suivi des dépenses engagées en cours d'opérations.
- Apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges du contrat
- Mesurer l'impact de la réalisation : retour sur investissement, coût maintenance, coût global
- S'assurer de la levée des réserves
- Anticiper les dossiers de contentieux et les gérer.

5° Prendre en compte la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments afin de respecter toutes les normes juridiques et les règles de l'art en la matière

- Faire respecter l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels
- Appliquer la réglementation propre au bâtiment
- Développer un dispositif de contrôle hygiène et sécurité avec le Conseiller Interne en Prévention (SIPP)
- Prendre en compte la sécurité incendie
- Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus
- Participer aux commissions de sécurité
- Développer une stratégie de diagnostic des problèmes de solidité du bâti
- Développer une stratégie de protection des bâtiments contre l'intrusion et la malveillance

1.2 ASPECTS OPÉRATIONNELS

- Surveillance, entretien, rénovation, aménagement des bâtiments communaux
- Établissements des avant-projets, projets et dossiers d'adjudication pour l'ensemble des travaux de rénovation, de gros entretien ou de modernisation des bâtiments tant à caractère public que ceux du patrimoine privé
- Établissement des plans, métrés, devis, clauses techniques
- Préparation des marchés de fournitures de matériaux et de matériel pour les travaux de rénovation effectués par le personnel communal
- Préparation des programmes de travail des équipes d'ouvriers pour les travaux dans les bâtiments

1.3 REPORTING DES ACTIVITES

Plans de maintenance des bâtiments :

Le département a développé une méthodologie pour réaliser des plans de maintenance afin de répondre aux objectifs suivants :

- Assurer la pérennité du bâti communal
- Note de politique générale (NPG) - Mise en place des aspects stratégiques et opérationnels
- Plan stratégique transversal (PST)
- Objectifs du département et de ses agents
- Outils d'aide à la décision - Plan pluriannuel d'investissement
- Développer le processus « besoins - esquisse - avant-projet - projet - marchés publics - exécution - entretien »
- Développer la communication et le partenariat avec les clients internes
- Outils de planification des investissements financiers et d'adéquation entre les exercices budgétaires et l'exécution des projets
- Aspects opérationnels du plan global de prévention SIPP
- Intégration des besoins spécifiques en termes de plan de gestion de l'amiante
- Intégration du projet PLAGE et de la transition énergétique

Par bâtiment, un processus itératif est mené pour aboutir à une hiérarchisation des interventions. Ce processus reprend les étapes suivantes :

- Etat des lieux descriptif
 - Visites approfondies du bâtiment
 - Echanges avec les occupants
 - Etablissement d'un rapport d'expertise qui comprend :
 - Informations générales du bâtiment (surfaces, horaires d'occupation, etc.)
 - Description détaillée du bâtiment (matériel présent, améliorations à y apporter, estimation budgétaires, etc.)
 - Photos
 - Documents légaux (PU, PE, SIAMU, contrôles des équipements, etc.)
- Etablissement d'une fiche de synthèse mettant en lumière les points d'amélioration et reprenant sous forme de tableau l'ensemble des informations clés pour le bâtiment (document interne de travail)
- Hiérarchisation des actions à mener en fonction du type d'intervention à mener (Sécurité, réparation, impact énergétique, etc.)
- Planification des interventions et établissement de prévisions budgétaires pluriannuelles.
- Mise en œuvre des actions planifiées et suivi de celles-ci
- Mise à jour du rapport (retour à étape « Etat des lieux descriptif »)

Reporting des activités d'entretien du Magasin communal :

Les tableaux ci-dessous compilent l'ensemble des interventions exécutées par les ouvriers communaux au sein des 50 bâtiments communaux, sur l'année en cours (01/09/2024 au 31/07/2025).

Répartition des interventions

Critères de sélection

Demandé entre 01-09-24 et 31-07-25

Type d'équipement : Bâtiment

Etat des travaux	Total	%
Pas commencé	139	11,76 %
En cours	481	40,69 %
Terminé	562	47,55 %
	1.182	

	Pas commencé	En cours	Terminé	Total	%
Electriciens	41	140	149	330	27,92 %
Plombiers	54	181	199	434	36,72 %
Paveurs / Signalisation	1	13	18	32	2,71 %
Menuisiers / Ferronniers	23	91	119	233	19,71 %
Peintres	10	28	44	82	6,94 %
Maçons	8	24	31	63	5,33 %
Propreté	2	4	2	8	0,68 %
Total	139	481	562	1.182	

1.4 PROJETS PHARES - SEPTEMBRE 2024 - DÉCEMBRE 2025 (+ prévisions 2026) :

ECOLE

ECOLE JOLI-BOIS MATERNELLE FR - Nouvelle construction

Projet pour la reconstruction de l'école Joli Bois maternelle FR visant la réalisation d'une infrastructure exemplaire et en adéquation aux nouveaux besoins en performance énergétique des bâtiments : matériaux durables, modularité des espaces, installations pensés avec et pour les équipes pédagogiques

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

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

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

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

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

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

Les travaux de démolition ont été achevés en janvier 2025.

Début de pose des éléments structurels en CLT du 25 mai au 25 juin 2025 soit une finalisation avant les congés du bâtiment.

Depuis septembre 2025 intervient la pose des menuiseries extérieurs et des techniques spéciales avant la pose du complexe isolant/chape.

Finalisation des travaux planifiés pour la rentrée septembre 2026.

ECOLE JOLI-BOIS MATERNELLE NL - Nouvelle construction

Projet pour la construction d'un bâtiment accueillant notamment 2 classes - modulables en 4 classes- pour l'école Joli Bois maternelle NL visant la réalisation d'une infrastructure exemplaire et en adéquation aux nouveaux besoins en performance énergétique des bâtiments : matériaux durables, modularité des espaces, installations pensés avec et pour les équipes pédagogiques

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

Subside AGION via promotiebouw OVSG (Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten).

Subside Bruxelles Environnement Quick Wins octroyé (30.000€) pour la réalisation du projet de Noue en tant que gestion intégrée de la récupération des eaux pluviales sur le site scolaire de Joli-Bois.

Installation des modules classes provisoires en juin 2024 pour accueillir les enfants de maternelle Joli-Bois NL dès la rentrée septembre 2024 et durant toute la période des travaux.

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

Début des travaux en décembre 2024 et préparation du site (terrassement, égouttage, fondation).

Début de pose des éléments structurels en CLT en juin 2025 pour une finalisation avant les congés du bâtiment.

Depuis septembre 2025 intervient la pose des menuiseries extérieurs et des techniques spéciales avant la pose du complexe isolant / chape.

Finalisation des travaux planifiés pour la fin décembre 2025.

ECOLE JOLI-BOIS PRIMAIRE - réparation des ardoises et corniches en béton de la toiture

Travaux de réparations ponctuelles des ardoises de toiture du toit de l'Ecole Primaire de Joli-Bois Primaire. Travaux réalisés par phase. Première phase concerne le pan de toiture Sud de l'entrée principale. Les travaux concernent également une réparation complète de la corniche en béton concernée et amorces des différentes descentes d'eaux pluviales.

Phase 1 : pan de toiture Sud - en cours - finalisation estimé - fin 2025.

Phase 2 : pan de toiture Nord - en cours de planification.

ECOLE DE STOCKEL - Nouvelle Académie de Musique NL

Projet pour la construction d'un futur bâtiment/extension au bâtiment scolaire de Stockel pour l'académie de Musique, y compris une salle de gymnastique pour l'école primaire de Stockel.

Projet participatif élaboré avec les futurs occupants et en analyse préalable avec URBAN pour les aspects urbanistiques.

Subsides VGC - montant 3.350.000€ couvrant frais liés à la construction du bâtiment et frais d'études.

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

Notification du marché de travaux en mai 2025 et démarrage des travaux en août 2025.

Objectif : finalisation des travaux courant de l'année 2027.

ECOLE DE STOCKEL - Travaux de rénovation Salle des professeurs NL

Rénovation de la Salle des professeurs NL de l'école primaire et maternelle de l'école de Stockel.

Travaux réalisés par les ouvriers du Magasin Communal grâce à l'obtention du subside VGC - 15.000€

Travaux finalisés en mai 2025

ECOLE DE STOCKEL - Travaux de rénovation du réfectoire + Pose de dispositifs acoustiques

Rénovation du réfectoire de l'école de Stockel.

Travaux réalisés par les ouvriers du Magasin communal grâce à l'obtention du subside VGC - 45.000€

Travaux finalisés en août 2025

Suite aux travaux de rénovation, des nouveaux dispositifs acoustiques ont été prévus pour le réfectoire. Travaux finalisés en septembre 2025

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

Afin de répondre à la demande SIAMU dans le cadre de l'évacuation d'un entre-étage dans la partie néerlandophone, il a été décidé de placer un escalier escamotable permettant l'évacuation de classes. Travaux finalisés en mai 2025

ECOLE DE STOCKEL NL - Remplacement des châssis de l'école maternelle NL

Remplacement des châssis, rez-de-chaussée, de l'école maternelle NL étant donné leur vétusté. Opportunité pour améliorer l'enveloppe du bâtiment et donc ses performances énergétiques. Travaux finalisés en août 2025

ECOLE ICMES - Remplacement des châssis

Dossier initié début 2025 dans le cadre du remplacement des châssis du bâtiment. La quasi-totalité des menuiseries des 4 façades seront remplacées. Ce dossier DTD URE est subsidié à hauteur de 150.000 € Travaux planifiés été 2026.

ECOLE DU CENTRE - Aménagement paysager

Dans le cadre de la végétalisation des espaces ainsi que dans la lutte contre les îlots de chaleurs, des travaux de réaménagement paysagers ont été et seront entrepris au niveau de la cour de l'école du Centre. Ceci concerne le déplacement de jeux, la déminéralisation d'espaces et le réaménagement de la cour et des espaces.

Phase 1 : exécutée en été 2025.

Phase 2 : planifiée en été 2026.

ECOLE DU CENTRE - Conciergerie - Rénovation de la toiture

Dossier initié début 2025 dans le cadre de la rénovation complète du complexe toiture de la Conciergerie du Centre. Ces travaux ont pour but de résoudre les infiltrations et de répondre aux enjeux d'isolations actuels. Travaux planifiés fin 2025 - courant 2026.

ECOLE CHANT D'OISEAU - Préau - Mission d'architecture

Suite à la volonté de lutter contre les îlots de chaleurs et afin d'augmenter la surface protégée/couverte pour les enfants, l'étude pour la pose d'un nouveau préau a été initié. Mission en cours d'exécution (2025-2026).

DIVERSES ECOLES & CRECHES - Pose de dispositifs de protection solaires

Dans le cadre de la lutte contre la surchauffe, différents dispositifs ont été installés au sein des crèches et écoles en 2024-2025.

Il s'agit de l'installation de parasols, stores / tentures, bannes solaires et screen extérieurs.

Actuellement, les derniers stores sont en cours d'installation à l'école de Stockel. Les autres bâtiments seront équipés progressivement, selon les priorités et les budgets alloués dans ce cadre

CENTRES SPORTIFS

SPORTCITY - Sécurisation de la Tribune de Football.

Suite à des risques en termes de stabilité et de résistance à la prise aux vents des tôles supérieures existantes, des travaux de mise en sécurité ont été réalisés en urgence visant au démontage de la partie supérieure (auvent) de la Tribune et à la pose d'un complexe de toiture étanche en surface des anciens gradins via la mise en œuvre d'une finition en tôles nervurées métalliques.

Cette intervention s'est voulue en respect des éléments architecturaux adjacents ; à savoir l'harmonisation des finitions extérieures à celles présentes sur le site (couleurs/ textures/ matières /rythmique de façade/ etc.) et de conservation des éléments en vue d'une éventuelle réversibilité ultérieure (conservation des gradins).

Travaux réalisés de fin juin à fin septembre 2025.

SPORTCITY - Reconstruction du mur de soutènement situé avenue Jules Dujardin

Etude bureau d'études FPC terminée. Entreprise désignée. Travaux finalisés en janvier 2025

SPORTCITY - Etanchéité de la dalle en béton du vestiaire de la piscine

Etude commandée au bureau Greisch. Rapport fin 2024. En cours.

SPORTCITY - Travaux de toiture - terrain tennis/ Padel

Suite à diverses infiltrations, travaux de réparation des chéneaux du bâtiment du Centre Sportif accueillant notamment les nouveaux terrains de Padel. Marché de travaux en cours d'attribution.

WOLUSPORTPARK - Echelle de secours

Pose d'une échelle de secours en vue d'évacuation de l'étage supérieur.

Travaux finalisés mai 2025.

MAGASIN COMMUNAL

MAGASIN COMMUNAL - Remplacement grille d'entrée secondaire

De nombreuses interventions ont dû avoir lieu sur la grille d'entrée secondaire du magasin communal. Ces réparations ne permettaient plus de maintenir la grille en état de fonctionnement, il a alors été décidé, suite à un nouveau problème (structurel) de lancer les démarches afin de procéder à son remplacement.

Travaux finalisés début 2025.

MAGASIN COMMUNAL - Remplacement des châssis

Dossier initié début 2025 dans le cadre du remplacement des châssis (dernière phase) du magasin communal.

Ceci concerne principalement les ateliers, le réfectoire et le côté administratif.

Ce dossier DTD URE est subsidié à hauteur de 175.000 €

Travaux planifiés fin 2025.

LOGEMENTS

IMMEUBLE RUE F. GAY - Nouvelle construction

Construction de 23 logements, une crèche et les bureaux PAJ démarré en 2024. En cours d'exécution. Finalisation des travaux prévus courant 2026.
Projet réalisé en coordination avec la SRLB.

IMMEUBLE MAREYDE - Régularisation - Mission d'architecture

Suite à l'objectif de mise en vente de l'immeuble Mareyde, une mission de régularisation du permis d'urbanisme a été initiée en vue d'assurer la division du bien par étage/appartement. Mission en cours d'exécution (2025).

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

Travaux de rénovation suite à un dégât des eaux. Attente fin du bail (fin octobre – Travaux en 2025).
Traitement des murs contre l'humidité.

CENTRES COMMUNAUTAIRES

VILLA FRANÇOIS GAY

Réparations ponctuelles des toitures dont une toiture plate.
Et Réfection de toiture.

CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE

Réparation du clocher : lancement du dossier marché de travaux en 2025.

HOTEL COMMUNAL

RENOVATION DE LA TOUR / BEFFROI

Suite à des problèmes structurels (béton), des travaux de réfection des bétons et de l'ensemble du parement ont dû être entrepris. La rénovation du clocheton ainsi que des dispositifs liés au carillon seront entrepris par la même occasion.

Travaux finalisés en février 2025

CULTURE

WHALLL

Installation d'une échelle d'accès sécurisée permettant la maintenance des groupes de ventilation en toiture.

Travaux à exécuter fin 2025.

CRECHES

CRECHE DES COCCINELLES - Réparation toiture et pose de toiture verte

Travaux de réparations ponctuelles de toiture suite à des infiltrations d'eau et pose d'un nouveau complexe de toiture verte sur la toiture inférieure concernée.

Marché de travaux lancé. En attente retour offres. Travaux planifiés pour fin 2025-début 2026.

DIVERSES ECOLES & CRECHES - Pose de dispositifs de protection solaires

Dans le cadre de la lutte contre la surchauffe, différents dispositifs ont été installés au sein des crèches et école en 2024-2025.

Il s'agit de l'installation de parasols, stores/tentures, bannes solaires et screen extérieurs.

Travaux finalisés dans les crèches en avril 2025

CRÈCHE DE JOLI BOIS - pose de dispositifs acoustiques

Suite à des problèmes de confort acoustiques, des dispositifs d'absorption du son ont été installés au plafond de la section des grands-moyens. Travaux finalisés en septembre 2025.

DIVERS CRECHES - Signalétique (2023)

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

En cours d'exécution (2025)

DIVERS BÂTIMENTS

Contrôle et lavage des vitres

Dossier clôturé en juin 2024. Nouveau marché à relancer (en cours 2025)

Contrôle, entretien et nettoyage du WC Place Dumon.

Dossier clôturé fin 2025. Nouveau marché à relancer (en cours 2025)

ANTENNE POLICE LISA (STOCKEL SQUARE) - Humidité et condensation divers locaux.

Projet d'aération hygiénique/ ventilation dans le volume des locaux police (environ 200m³) suite aux travaux de sécurisation amenant de la condensation /humidité ambiante. Réalisé fin 2024

CURE SAINT-PIERRE - réparations ponctuelles de la toiture principale

Suite aux diverses infiltrations, des réparations ponctuelles en toiture principale du corps de logis, dont le placement d'une étanchéité provisoire dans les chéneaux, ont été réalisées avant la rénovation globale de la toiture classée soumise a permis d'urbanisme, tel que demandé par les Monuments et Sites.

Permis d'urbanisme pour la toiture introduit le 31 mai 2024 - obtention du permis le 15 juillet 2024.

Lancement des travaux de la toiture en 2025 - proposition budget 2025.

Marché attribué mais en attente retour Tutelle et subside avant notification des travaux.

Remplacement des châssis dans Divers Bâtiments

Subside URE (325.000€) lié aux remplacements des châssis de fenêtres et portes situées au Magasin Communal/ICMES/Ecole de STOCKEL /ITSSEP.

Projet en vue de l'amélioration des performances énergétiques, le confort des utilisateurs et la sécurité/utilisation.

Marché de travaux attribué en 2024. Planification 2024-2025-2026.

2. Programme 2026

- Suivi de chantiers de dossiers finalisés et attribués en 2025.
- Suivi de chantier relatif à la nouvelle construction d'école maternelles francophones sur le site scolaire de Joli-Bois.
- Suivi de chantier relatif à la construction de l'Académie de Musique NL sur le site scolaire de Stockel.
Y compris coordination avec les occupants, les pouvoirs subsidiant et bureaux d'études (Architectes/ Techniques spéciales / Stabilité / Acoustique/ PEB / CSS /Economie Circulaire/ etc.)
- Travaux à programmer en 2026 (selon budgets alloués) : travaux de réparation de toitures à l'école primaire de Joli-Bois, lutte contre l'humidité et les infiltrations dans divers bâtiments, placement de stores et dispositifs de lutte contre la surchauffe dans nos établissements scolaires, préparation, planification et coordination des gros entretiens techniques dans le cadre de la fermeture piscine, réfection de l'école ITSSEP, remise aux normes de la conciergerie du Centre sportif SPORTCITY...
- Réaménagement de bureaux dans le cadre de synergies entre l'administration communale et le C.P.A.S.
- Prise en gestion des 23 logements et des espaces de bureaux situés dans le nouvel immeuble 94 Rue F. Gay.
- Entretien, maintenance et amélioration continue du parc immobilier de la commune, en ce compris la levée des remarques « sécurité » émises par le Conseiller en Prévention de la commune.
- Suivi des dossiers subsidiés en vue de leur réalisation (subsidés PRR / PPT / VGC/ BE /audit/etc.)
- En collaboration avec les autres départements de l'administration, des financements externes (subsidés, primes, tiers-investissements, etc.) seront étudiés en vue de poursuivre les investissements relatifs à la maintenance et à l'amélioration des performances de nos bâtiments communaux.

Conclusion - Bilan des réalisations 2025

L'année 2025 a été marquée par une dynamique soutenue en matière de rénovation, de construction et de transition écologique à l'échelle du parc immobilier communal. Ces efforts témoignent d'une volonté affirmée d'offrir aux citoyens, aux enfants et aux agents des infrastructures modernes, durables, sécurisées et adaptées aux enjeux actuels.

Parmi les projets majeurs, l'école maternelle Joli-Bois FR a connu une avancée significative avec l'achèvement de la démolition, la pose des structures en CLT et le lancement des finitions extérieures et techniques, en parallèle d'une démarche d'économie circulaire exemplaire. Le bâtiment néerlandophone connexe suit un calendrier similaire, avec une finalisation attendue pour fin 2025. En parallèle, des réparations prioritaires ont été menées sur la toiture de l'école primaire de Joli-Bois.

À l'école de Stockel, 2025 a vu l'achèvement de plusieurs chantiers ciblés (salle des professeurs, réfectoire, sécurité incendie), et le lancement des travaux de la nouvelle académie de musique néerlandophone, un projet d'envergure. Des interventions spécifiques ont également permis d'améliorer le confort acoustique, thermique et sécuritaire des espaces.

Les autres écoles du territoire n'ont pas été en reste : remplacements de châssis (ICMES, Stockel), aménagements paysagers à l'école du Centre, préparation d'un nouveau préau au Chant d'Oiseau ou encore pose de protections solaires dans de nombreuses structures (écoles et crèches) traduisent l'ampleur des actions entreprises pour le confort et la résilience climatique.

Côté centres sportifs, 2025 a vu la sécurisation urgente de la Tribune du terrain de football à Sportcity, la reconstruction du mur de soutènement, la rénovation de toitures, et des aménagements liés à l'accessibilité et à la sécurité.

Les crèches ont également bénéficié d'une attention particulière avec la poursuite de travaux de rénovation, d'amélioration de l'acoustique, de signalétique et de végétalisation (toiture verte), en cohérence avec les objectifs environnementaux.

Le secteur du logement a progressé avec la construction en cours de l'immeuble rue F. Gay (logements, crèche et bureaux), la régularisation du bâtiment Mareyde, et la rénovation de logements individuels.

Enfin, plusieurs interventions ont également été réalisées ou sont planifiées dans les bâtiments communaux et communautaires (Hôtel communal, Centre Crousse, Villa F. Gay), reflétant une gestion active, prévoyante et transversale du patrimoine bâti.

En résumé, l'année 2025 a été une année charnière : marquée par la concrétisation de projets ambitieux, la montée en puissance de chantiers structurants, et le déploiement d'actions concrètes en faveur de la transition énergétique, du confort d'usage, de la durabilité et de la sécurité des bâtiments publics. Ces réalisations, portées par les services communaux et soutenues par de multiples subsides régionaux, communautaires et européens, renforcent la qualité de vie au sein de la commune et anticipent les besoins des générations futures.

ÉNERGIES TECHNIQUES SPÉCIALES

1. Missions et activités 2024-2025

a. Objectif général du service :

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

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

b. Missions du service :

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

c. Activités 2024-2025

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

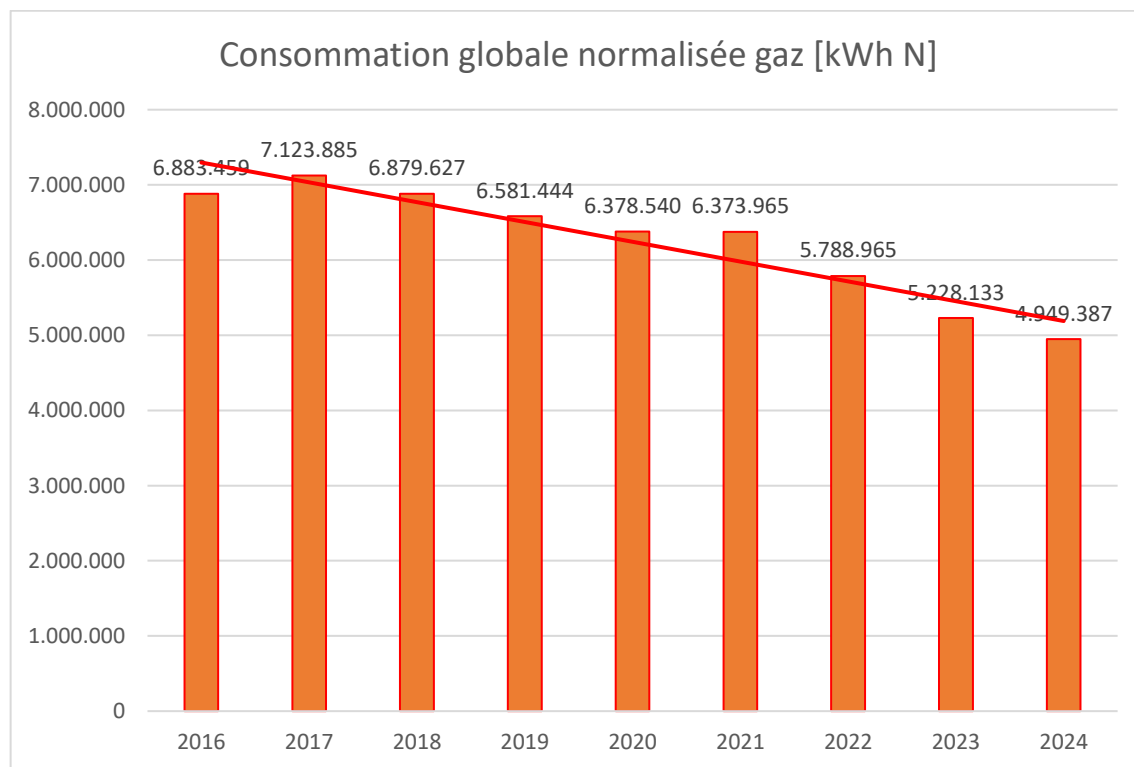
Le reste de la stratégie d'investissement est lié à la mise en œuvre du plan de maintenance, permettant la remise aux normes de nos installations et la meilleure tenue dans le temps des équipements.

Suivi des consommations énergétiques

Le suivi des consommations énergétiques de nos bâtiments débouche sur la majeure partie des projets de notre service. Si la commune a peu d'emprise sur les coûts de fourniture, la maîtrise des consommations reste le fil rouge principal des actions du service.

Ci-dessous, l'évolution globale de la consommation des 3 grands vecteurs énergétiques utilisés dans nos bâtiments.

- Gaz :

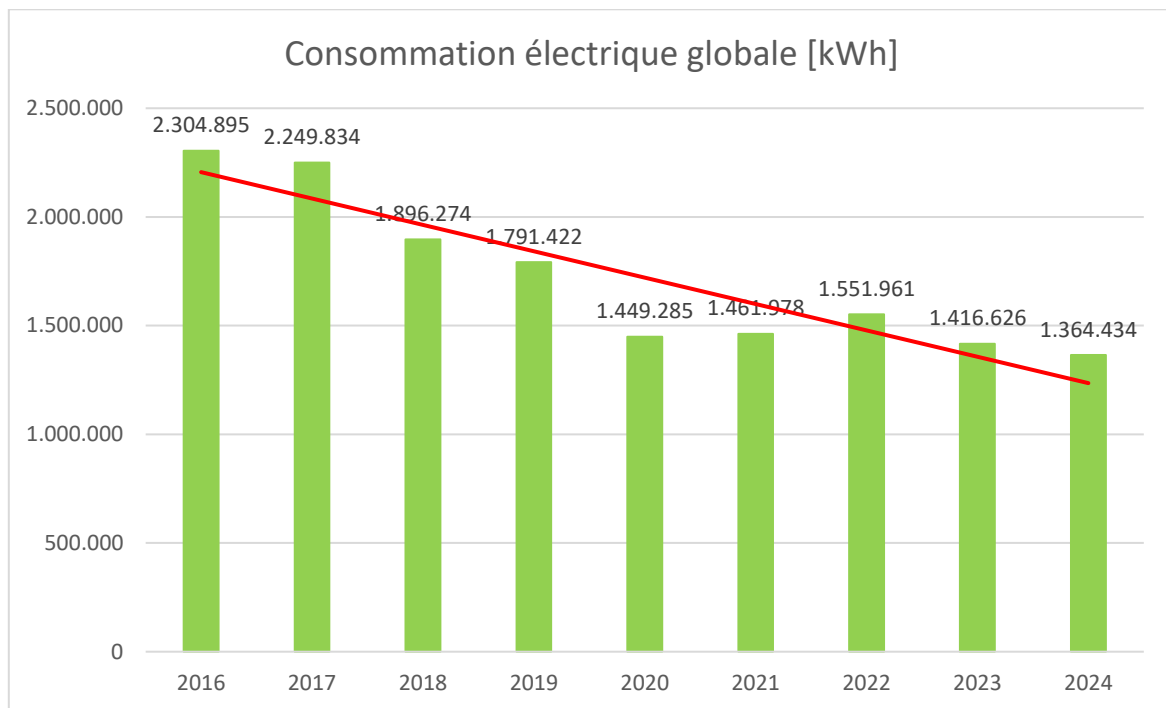


Le graphe ci-dessus reprend la consommation en chauffage de l'ensemble des bâtiments à charge de la commune, sauf SportCity qui bénéficie d'un suivi continu de la part d'une firme spécialisée avec obligations de résultats (voir plus bas).

Le terme « normalisé » se réfère à un modèle mathématique utilisé pour négliger les différences climatiques d'une année à l'autre, et permettre ainsi de comparer la consommation en chauffage de 2 années différentes. L'idée est de quantifier la rigueur climatique particulière pour une année et de la ramener à la rigueur climatique d'une année de référence, dite « normale ».

La tendance générale à la baisse se confirme, d'année en année, et témoigne tant des efforts consentis au niveau des investissements, que du pilotage de nos installations en amélioration continue.

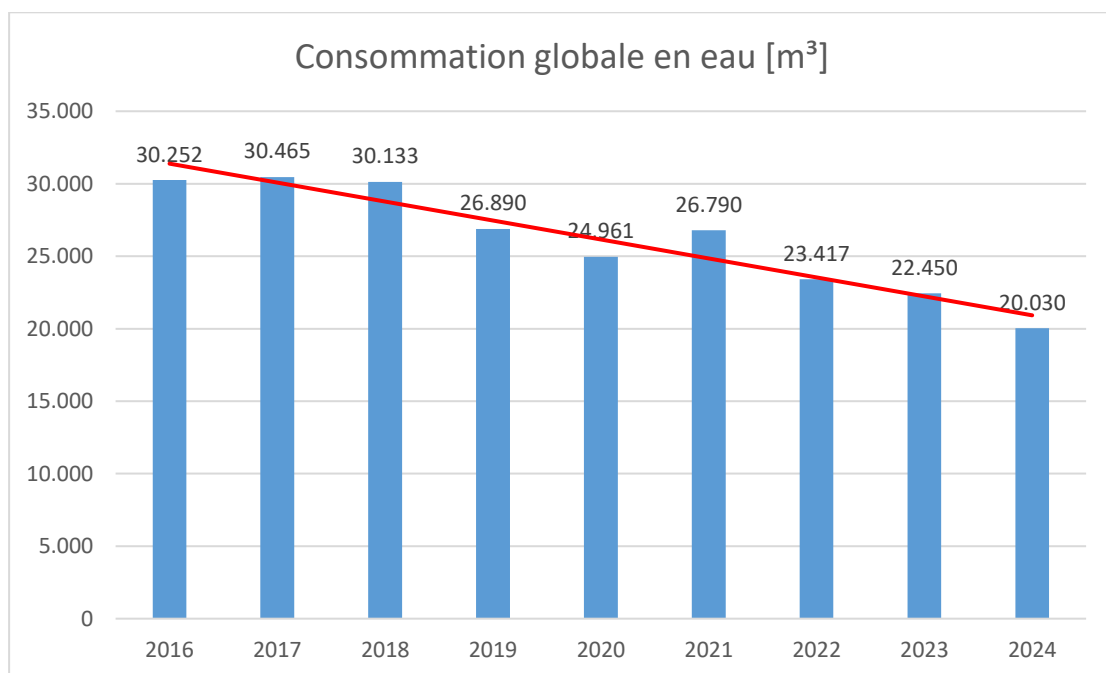
- Electricité :



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

L'augmentation (2022 >> 2020, 2021) peut s'expliquer en partie par la reprise totale des activités mises à l'arrêt durant la pandémie COVID-19. La consommation électrique en 2022 est néanmoins nettement inférieure à celle en 2019, dernière année « pleine ». À partir de 2022, la tendance à la baisse se poursuit, témoignant des efforts consentis par l'administration pour maîtriser ses consommations.

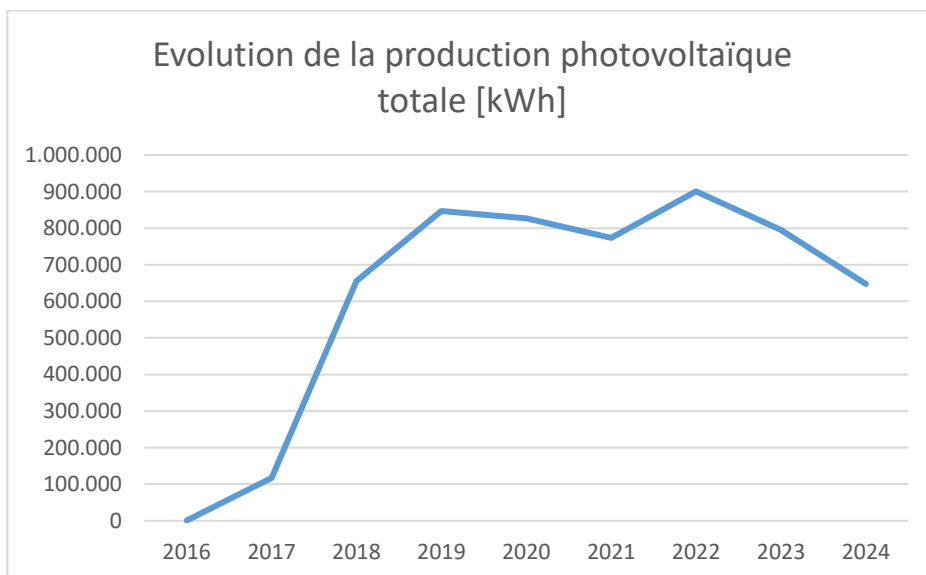
- Eau :

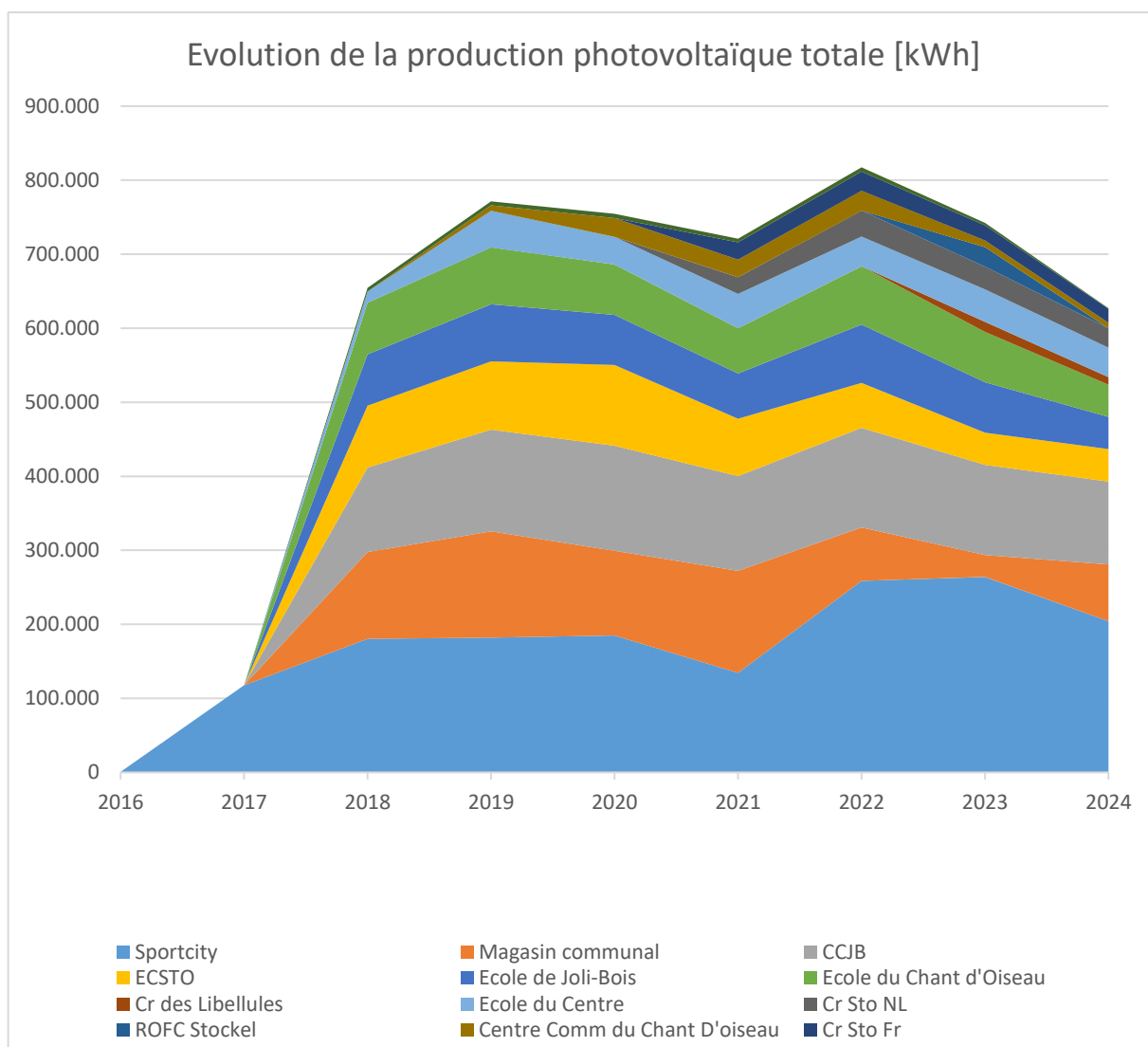


Le graphe ci-dessus reprend l'ensemble des consommations en eau des bâtiments de la commune, sauf Sportcity qui bénéficie d'un suivi continu par une firme spécialisée avec obligation de résultats (voir plus bas).

On constate une tendance générale à la baisse, ce qui est une excellente nouvelle vu l'évolution, à la hausse, du prix de l'eau ces dernières années.

- Production photovoltaïque :





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

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

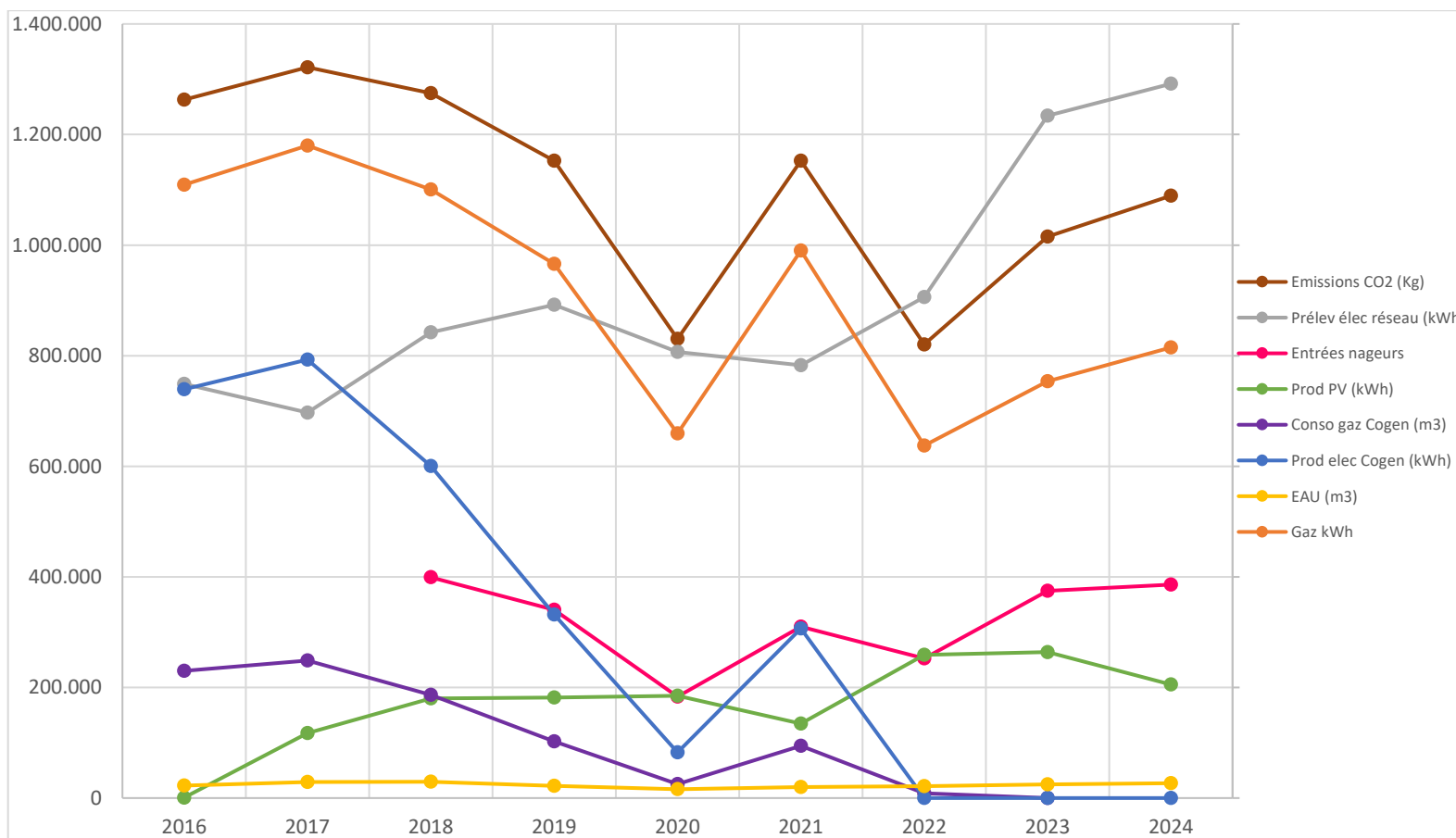
La baisse de production en 2023 est largement liée au chantier de toitures au Magasin communal, pour lequel il a fallu démonter les panneaux, le temps de ces travaux.

En 2024, une cause similaire explique la majeure partie de la baisse de production : le démarrage du chantier aux écoles Joli-Bois, obligeant le retrait des panneaux sur les toitures du bâtiment « maternelles francophones ».

- Suivi SPORTCITY :

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

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

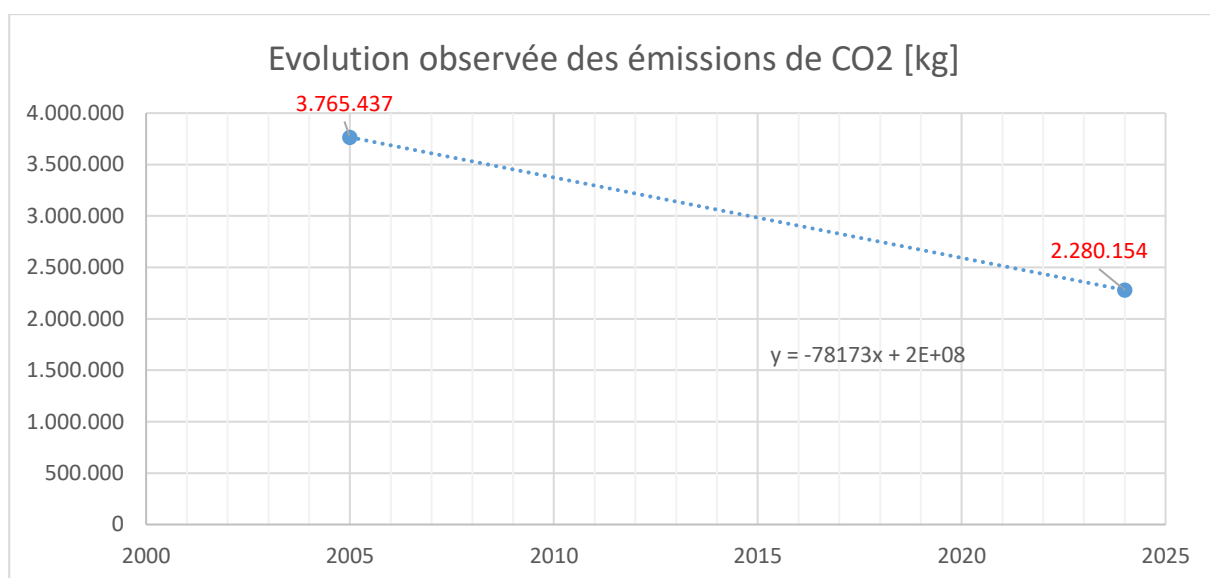


- Evolution des émissions de CO2 depuis 2005

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

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

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



Dans le graphe ci-dessus, le choix a été de ne reprendre que les émissions de 2005 et de 2024 et de considérer la réduction des émissions comme linéaire (= moyenne sur les 20 années écoulées).

Les coefficients retenus sont :

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

On observe une diminution de 39,45% des émissions entre 2005 et 2024.

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

Projets phares - Septembre 2024 - Décembre 2025 :

• Chantiers

- ECOLE DE STOCKEL - Cabine Haute Tension : rénovation globale des éléments constitutifs de la cabine de transformation électrique de l'école de Stockel, ainsi que des sécurités liées à cet équipement, et du branchement au réseau de SIBELGA. Travaux réalisés en novembre 2024.
- CENTRE COMMUNAUTAIRE DU CHANT D'OISEAU - Cabine Haute Tension : rénovation globale des éléments constitutifs de la cabine de transformation électrique du CCCO, ainsi que des sécurités liées à cet équipement, et du branchement au réseau de SIBELGA. Travaux planifiés fin d'année 2025.
- SPORTCITY - régulation et commandes des installations techniques : en partenariat avec la firme désignée pour la conduite et la maintenance des installations techniques du site, remplacement de l'ensemble de la régulation et du système de commande pour toutes les installations techniques du site. Devrait permettre une réduction de consommation de +/- 10 % en gaz et en électricité. Vu la consommation globale de ce site, cette économie est vitale pour le plan PLAGE de la commune. Travaux réalisés en été 2025, en phase de fine tuning au moment d'écrire ce rapport.
- COMMISSARIAT DE POLICE F. GAY - Remplacement du groupe de ventilation : suite à l'étude réalisée courant 2024, un marché public de travaux a été attribué en vue de remplacer complètement le système de ventilation du commissariat. Travaux commencés au 01/09/2025, ils devraient être finalisés en novembre 2025. Les résultats attendus sont un meilleur confort pour les usagers, ainsi qu'une diminution des consommations liées au chauffage des locaux de l'ordre de 20%.
- COMMISSARIAT DE POLICE F. GAY - Réparation de la production de froid : poursuite des améliorations techniques du bâtiment afin d'offrir les meilleures conditions de travail aux agents de la zone. Travaux prévus 2^{ème} semestre 2025.
- ECOLE DE JOLI-BOIS - Remplacement de la chaufferie : remplacement des 6 chaudières murales en série, situées dans la cave de l'école Mooi-Bos primaire par 2 chaudières à condensation à grand volume d'eau. Le chantier a permis également la modification de la production d'eau chaude sanitaire pour la cuisine de l'école et une modernisation de la distribution de chauffage (collecteurs départ et retour de l'installation). Chantier finalisé en septembre 2024, qui a nécessité plusieurs petites adaptations. Les résultats dépassent les projections, affichant une économie de l'ordre de 40% sur les consommations de gaz.
- ECOLE MATERNELLE DE JOLI-BOIS - préparation au chantier de démolition - reconstruction : avant le démarrage des travaux à proprement parler, il a fallu déconnecter le bâtiment historique des réseaux de distribution (alimentation en eau, égouts, électricité) afin de pouvoir démonter/démolir sans risque.
- ECOLE DE STOCKEL - remplacement des 2 aérothermes : le chauffage dans la salle de gym posait problème depuis des années, les occupants se plaignant d'inconfort et de courants d'air. Après les travaux de remplacement des châssis et portes, nous avons augmenté la puissance de chauffage de la salle de gym par le remplacement des 2 aérothermes. Chantier réalisé en fin d'année 2024.

- CCJB - réparation de la chambre froide : travaux réalisés courant du mois de juin 2025, afin de permettre la remise en route de la chambre froide.
- HÔTEL COMMUNAL - remplacement de l'unité de froid au rez+3 : situé sous les combles, le service de l'espace public se plaint depuis plusieurs années des chaleurs extrêmes en été. Un budget a été réservé afin de remplacer l'air conditionné, obsolète et inefficace, du bureau afin d'améliorer les conditions de travail de nos collègues. Travaux prévus en cette fin d'année 2025.
- VILLA F. GAY - remplacement de l'adoucisseur : afin de garantir la meilleure durée de vie aux équipements sanitaires situés en aval du compteur, remplacement de l'adoucisseur du site, arrivé en fin de vie. Le choix s'est porté sur un adoucisseur à CO2, qui ne nécessite aucun entretien et ne rejette pas d'eau salée, ce qui est meilleur pour notre empreinte sur l'environnement.
- DIVERS BÂTIMENTS - remplacement de chaudières : remplacement de la chaudière par une version plus récente dans les bâtiments suivants :
 - LOGEMENTS 52 DE JONGHE - 1 logement
 - CIMETIERE - MORGUE
 - LOGEMENTS 76 DECLERCQ

Une économie d'environ 30 % sur le gaz brûlé sera atteinte suite à ces remplacements, sans modification du confort pour les occupants.
- DIVERS BÂTIMENTS - modernisation de la détection gaz : afin d'assurer la sécurité des occupants et utilisateurs de nos sites, différents centraux de détection gaz ont été modernisés en été 2025. Cela fait partie du processus d'amélioration continue dans nos infrastructures.

- **Dossiers en cours :**
 - CENTRE CULTUREL WHALLL : remplacement de l'éclairage scénique de la salle Auditorium, et passage au LED - phase 1. Permettra l'économie jusqu'à 90% de l'énergie nécessaire à l'éclairage scénique. Travaux planifiés début 2026, en fonction des occupations de la salle. Des demandes de budgets suivront afin de renouveler l'entièreté de l'éclairage scénique du centre culturel.
 - DIVERS BÂTIMENTS - mise en conformité des installations électriques basse tension : mise en conformité des installations électriques existantes et amélioration de ces installations pour en faciliter la maintenance et réduire le temps d'intervention lors d'une panne. En 2025, priorité est mise sur le CCJB et des infrastructures sportives.

- **Autres projets**
 - Programme PLAGE (Plan Local d'Action pour la Gestion Énergétique) : notre responsable énergie est en charge du suivi mensuel des consommations énergétiques. En cas de dépassement des valeurs attendues, une analyse est menée et des actions sont proposées.

PLAGE fixe également un objectif de réduction à la fin de chaque cycle de 3 ans. Cet objectif imposé à la commune permet l'inscription, au budget extraordinaire des exercices du cycle, de projets ambitieux en terme d'économie d'énergie. Le programme PLAGE s'inscrit donc pleinement dans le Plan Climat de l'administration.

- Plan Climat : une part importante des émissions de gaz à effet de serre (GES) de l'administration est liée aux énergies consommées dans nos bâtiments. Le service Energies - Techniques spéciales est donc fortement sollicité afin de maîtriser ces consommations, pour réduire l'empreinte globale des activités de l'administration.
- Le chef de projet de notre service a quitté l'administration communale début d'année 2024. Son remplaçant au sein du service a vu sa mission quelque peu modifiée : elle est maintenant axée sur la remise en conformité des installations techniques existantes. En collaboration avec les ouvriers communaux, de nombreux bâtiments ont ainsi vu leur installation électrique basse tension revue ces derniers mois (Ecoles Joli-Bois, Mooi-Bos, Stockel, Centre communautaire Joli-Bois, Villa et Ecuries Crousse, etc.). De manière analogue, des installations de distribution de gaz ont vu une intervention des ouvriers communaux (Centre culturel et de congrès, Halte-Garderie 76 Declercq, Ecole de Stockel) pour remise aux normes. Enfin, via prestataires désignés par marché public, notre collaborateur s'est penché sur la remise en conformité des différents ascenseurs à charge de l'administration communale (Centres communautaires de Joli-Bois et du Chant d'Oiseau, Centre culturel et de congrès, etc.).
- Communauté d'énergie : un projet pilote de communauté d'énergie, avec partage d'électricité verte entre les participants, voit le jour autour des crèches de Stockel. L'administration y joue un rôle d'initiateur et de facilitateur, avec l'ASBL Energie Commune. Actuellement, une trentaine de riverains des crèches ont marqué leur intérêt pour participer activement à ce projet innovant.
- Sécurité : le conseiller en prévention visite annuellement tous les bâtiments de la commune, ou presque, et propose des améliorations au point de vue de la sécurité des occupants et utilisateurs de nos infrastructures. Ces améliorations sont souvent possibles via un aménagement soit par les ouvriers du magasin communal, soit par l'achat de dispositifs adaptés à la situation particulière. Toute la coordination et l'organisation de la mise en place de ces améliorations se fait en concertation entre le conseiller en prévention et le département des bâtiments.
- Crise énergétique : l'année 2022 a été marquée par une envolée des prix des énergies, liée au contexte géopolitique. Le service Techniques spéciales et énergies, notamment, a dès lors été sollicité pour développer et mettre en œuvre une série de mesures visant à contenir au maximum cette hausse de prix. Ces mesures, reprises dans une note diffusée en septembre 2022, sont toujours d'application : les marchés de l'énergie ne se sont pas encore stabilisés.

2. Programme 2026

- Suivi de chantiers de dossiers finalisés et déjà attribués mais non réalisés (remplacement cabine HT CCCO, remplacement cabine HT Sportcity, mise en conformité électrique BT des bâtiments, etc.).
- En collaboration avec les autres départements de l'administration, des financements externes (subsidés, primes, tiers-investissements, etc.) seront étudiés en vue de poursuivre les investissements économiseurs d'énergie dans nos bâtiments.
- L'accent sera mis, en 2026, sur la poursuite de la maintenance de nos équipements, et leur (re)mise aux normes. Ce travail ira de pair avec la maîtrise des consommations de nos équipements techniques et la mise en œuvre des projets PLAGE.
- Différents projets spécifiques sont proposés aux autorités en vue de diminuer nos consommations énergétiques et ainsi dégager des économies financières pour les années à venir.

Poursuite de l'implémentation du Plan Climat pour tout le volet consommations énergétiques de nos bâtiments.

PLANU - CISO

Coordinateur planification d'urgence

1. Missions et activités 2024-2025

Projets permanents - en cours - en pause - terminés :

- Gestion quotidienne (mails, questions des partenaires communaux et extra-communaux, questions du Bourgmestre ou du Collège, ...) -> [PROJET PERMANENT](#)
- Participation lors de l'organisation d'évènements (reporting des évènements soumis à autorisation du Bourgmestre, rédaction au besoin d'avis COAMU et suivi (Commission en Aide Médicale Urgente), rédaction au besoin de la fiche de renseignements uniques à destination du SIAMU, ...) -> [PROJET PERMANENT](#)
- Participation active lors d'exercices sur le territoire communal (exercice d'évacuation du Stockel-Square, exercice d'évacuation du commissariat de police de WSP), exercice d'évacuations d'écoles -> [PROJET PERMANENT](#)
- Coordination intra-communale lors d'alertes communales (incendie, fuite de gaz, tempêtes, ...) -> [PROJET PERMANENT](#)
- Actualisation du schéma d'alerte -> [PROJET PERMANENT](#)
- Rédaction et actualisation du PPUI Plan Forte Chaleur et Pic d'Ozone -> [PROJET PERMANENT](#)
- Rédaction et actualisation du Plan d'Intervention Psycho-Social et formation continue des différents intervenants psychosociaux communaux -> [PROJET PERMANENT](#)
- Projet de PPUI (Plan Particulier d'Urgence et d'Intervention) pour les écoles communales et non communales sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre -> [PROJET PERMANENT](#)
- A la demande des autorités, intervention du PLANU lors d'incidents ou d'accidents se produisant sur le territoire communal (incendie, fuite d'eau, évènements, ...). Rédaction de rapports circonstanciés et suivi du dossier avec les services de secours, les prestataires de service éventuels et les impliqués -> [PROJET PERMANENT](#)
- Implémentation et coordination du projet BRU response (réserve citoyenne communale de sécurité civile) à Woluwe-Saint-Pierre. Ce projet est organisé en étroite collaboration avec Safe-Brussels, la zone de police de Montgomery, la commune de Woluwe-Saint-Pierre et les différentes disciplines de secours. Ce projet nécessite le recrutement et l'accompagnement de nouveaux volontaires, l'organisation et la formation initiale et continue, l'implication des volontaires à des exercices ou activités sur le terrain -> [PROJET PERMANENT](#)
- Participation au GTI (Groupe de Travail Intercommunal) lié à la planification d'urgence et la gestion de crise avec les homologues coordinateurs planification d'urgence bruxellois. -> [PROJET PERMANENT](#)

- Déploiement du projet BE-Alert, en ce compris la réalisation d'un test annuel -> **PROJET PERMANENT**
- Organisation d'une cellule de sécurité en mai 2024 -> **TERMINÉ**
- Prévision des budgets et créations d'articles budgétaires liés à la planification d'urgence et la gestion de crise pour l'année 2025 -> **TERMINÉ**
- Test annuel du schéma d'alerte communale et vérification des numéros via le groupe WhatsApp -> **TERMINÉ**
- Participation au groupe de travail régional (Safe-Brussels) concernant la rédaction du Plan Particulier d'Urgence et d'Intervention « Inondations » pour l'Agglomération bruxelloise -> **EN COURS**

Projets extra-communaux :

- Membre du Comité de Pilotage pour le projet BRU response, dont Woluwe-Saint-Pierre est une commune pilote avec Etterbeek et Woluwe-Saint-Lambert et la zone de police de Montgomery en collaboration avec les services du Haut-fonctionnaire. Ce projet compte maintenant 8 communes bruxelloises, lesquelles ont rejoint le Comité de Pilotage -> **EN COURS**
- Membre du Conseil d'Administration de PLANU.be, Plateforme à destination des coordinateurs planification d'urgence belge à **PROJET PERMANENT**
- Officier de réserve (Manager de Crise) au sein du Commandement Militaire du Brabant-Wallon à **PROJET PERMANENT**

2. Programme 2026

- Organisation d'une cellule de sécurité pour l'année 2026
- Etude et projet de création d'un gestionnaire de tâches pour les partenaires communaux en cas de situation de crise
- Actualisation et exercice test de la mise en place de la cellule de crise communale au sein de l'Hôtel communal
- Test du schéma d'alerte communal avec mobilisation du personnel stratégique
- Analyse de risque sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre
- Actualisation du Plan Général d'Urgence et d'Intervention communal selon la dernière structure du portail national de sécurité
- Sensibilisation de la population à Be-Alert
- Implémentation du projet BRU response à Woluwe-Saint-Pierre (séance d'information, de formation)

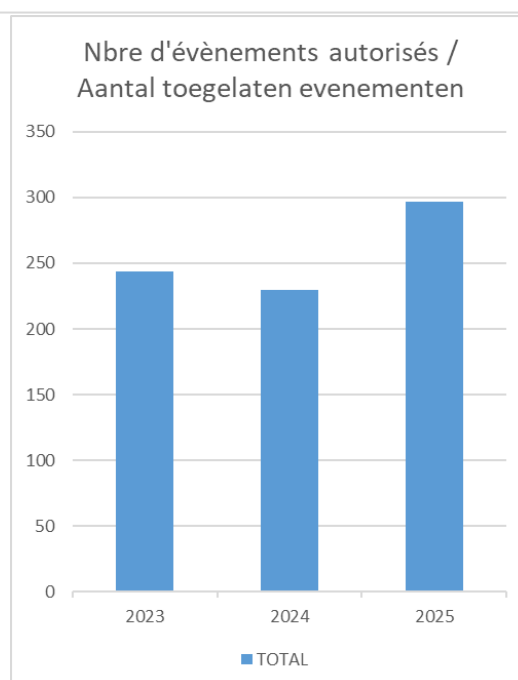
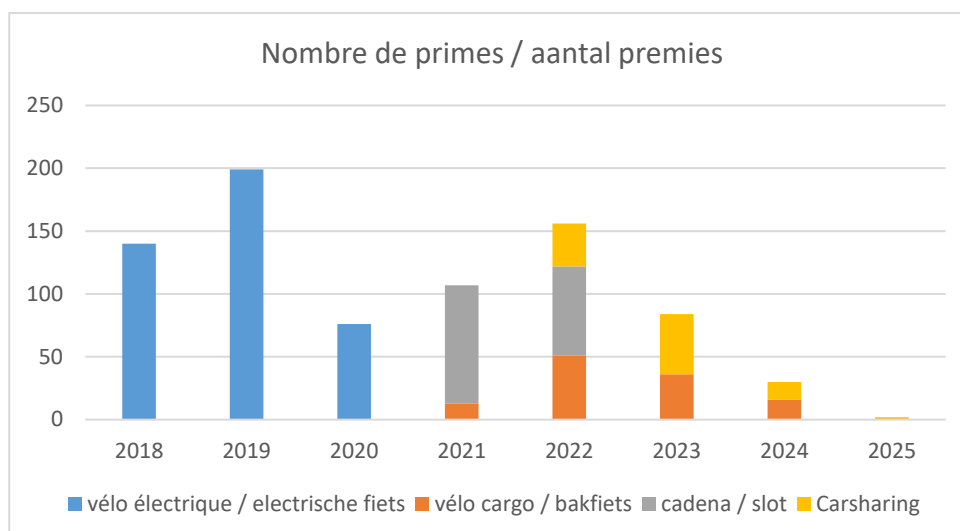
ESPACE PUBLIC

CONTACTS CITOYENS

La cellule « Support Admin/Contact-citoyens » a été créée en 2022 et se compose de 2 ETP qui assurent à la fois le suivi des plaintes et réclamations des citoyens auprès des gestionnaires techniques, mais aussi le support administratif de l'ensemble du département.

1. Missions et activités 2024-2025

- a. Centraliser et assurer le suivi administratif des demandes et réclamations des habitants, adressées aux différents services du département, ou aux échevins compétents;
- b. Assurer le support administratif de l'ensemble des services du département
 - Gestion du workflow d'approbation des factures
 - Gestion des courriers, et de toute les boites mails générales
 - Réception téléphonique de tous les numéros généraux
 - Gestion des demandes de primes en matière de mobilité
 - Gestion administrative des factures d'enlèvements de véhicules en voirie
 - Gestion administrative des circulaires en toutes-boites, ainsi que des enquêtes de quartier
 - Gestion administrative des enlèvements de trottinettes et autres véhicules en libre-service mal déposées dans l'espace public
 - suivi administratif de la taxe sur l'Occupation de la Voie publique (chantiers), dont les constats sont établis au sein du département
- c. Gérer administrativement les demandes d'autorisation du Bourgmestre en matière de festivités et évènements (hors chantiers) en espace public, y compris les fermetures de rue, ainsi que l'organisation des cérémonies patriotiques et l'Evènement « Village à la ville ».



2. Programme 2026

Le service **Contacts citoyens** voit ses missions évoluer dans le cadre d'une réorganisation du département « Espaces Publics », qui comprend l'avènement d'un pôle « Support et autorisations », lequel vise :

- à renforcer la coordination des différentes autorisations administratives d'occupation de la voie publique (Osiris, OTVP, stationnement, événements). Dans ce cadre, deux personnes initialement incluse dans le service « Mobilité et Stationnement » ont rejoint l'équipe.

- à assurer un nombre de back-ups suffisants pour garantir la continuité de service des autorisations diverses : il s'agit d'une part de renforcer l'équipe lors des périodes de pic des demandes d'autorisations des fêtes et manifestations, mais aussi de remplacer les gardiens de parking qui assuraient ce back-up pour les réservations de stationnement, et qui ne pourront plus le faire dans le cadre du transfert du contrôle du stationnement réglementé vers Parking-Brussels ;

L'implémentation du logiciel de suivi des factures Civadis, qui devait permettre de libérer le temps de travail n'a été implémenté qu'à partir de juin 2025. La reprise du suivi administratif des Permis de végétaliser et Comités Citoyens en collaboration avec le Conseiller en agriculture urbaine et le service du Développement Durable va être lancée en conséquence fin 2025.

Un nouveau logiciel de gestion des occupations de la voie publique (réservations de stationnement, chantiers) a été commandé fin 2024, mais son implémentation a stagné en raison des réticences du prestataire externe à assurer ses engagements. A l'heure actuelle, cette réticence a été levée, et le nouvel outil devrait être opérationnel d'ici la fin de l'année.

VOIRIE

1. Missions et activités 2024 - 2025

Le service de la **Voirie** est le principal service du département Espace public. Il est constitué de 4 ETP (3 techniciens et une dessinatrice) sous la direction d'un ingénieur civil.

Le service assure principalement :

- L'entretien courant et extraordinaire des voiries et trottoirs, ainsi que l'étude et le développement de projets de réaménagement locaux ou de voiries complètes ;
- La coordination des chantiers en voie publique via la plate-forme régionale OSIRIS, et la surveillance des projets et chantiers d'impétrants (Sibelga, Vivaqua, Proximus, ...) en général ;
- La gestion de la signalisation routière (marquages et panneaux) et du mobilier urbain, en collaboration avec les autres cellules du département selon les besoins (cellule Mobilité ou Cellule Propreté, voire des demandes extérieures) ;
- L'aménagement des terrains de sports extérieurs.

Le service « Voirie » voit actuellement ses missions évoluer dans le cadre d'une réorganisation du département « Espaces Publics », qui comprend l'intégration des compétences « Sécurité Routière » et « Mobilité » au sein du pôle « **Voirie - Mobilité** », afin de fluidifier la coopération entre ces 3 composantes essentielles de l'aménagement des voiries.

Tout comme la cellule Espaces verts, le service Voirie collabore par ailleurs avec le département « Bâtiment - Energie » lorsque ce dernier fait appel à ses compétences pour développer des projets d'aménagement de cours d'école et d'abords des bâtiments communaux.

En terme de conception des projets de voirie, le service développe les futurs projets en y intégrant de plus en plus les évolutions suivantes :

- L'adaptation de l'infrastructure aux changements climatiques en cours : les projets importants sont étudiés en collaboration avec le département de la Gestion Urbaine pour maximiser les potentialités d'infiltration en place des eaux pluviales ;
 - Par l'augmentation des surfaces de pleine terre ;
 - Par l'implantation locale de pavés et fondations drainants là où c'est possible (en fonction de la nature du sol, des pentes, de la présence d'impétrants en sous-sol, et des contraintes physiques du charroi attendu) ;
 - Par la réorientation partielle des eaux de pluies des surfaces imperméables vers les zones drainantes, en veillant à ne pas mettre en péril la stabilité des revêtements drainants par un excès d'apport d'eau de ruissellement sur une surface trop réduite ;
- L'amélioration de la sécurité routière et la lutte contre les vitesses excessives ;
- L'intégration systématique des principes d'aménagements favorables aux personnes à mobilité réduites ;

- L'amélioration de l'infrastructure en recherchant un point d'équilibre entre tous les modes de déplacement (voitures, transports en commun, cyclistes et piétons).

Compte tenu de la fluctuation des prix et des contraintes de coordination, de faisabilité, et de priorisation des projets, le service a dû constamment jongler avec les projets et les budgets pour assurer la maîtrise financière des travaux.

a. Principaux budgets liés à l'investissement imputés sur l'exercice 2024 - 2025

2024	4210/735-60	Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2024	339.000,00	Terminé
2024	4210/735-60	Voirie Asphaltage et réparation Programme 2024	300.000,00	Terminé
2024	4210/735-60	Venelles piétonnes du chant d'oiseau (subside)	220.000,00	En cours
2024	4210/735-60	Avenue Mostinck - Phase 1	159.000,00	Terminé
2024	4210/735-60	Avenue des Alézans - Phase 1	232.000,00	Terminé
2024	4210/735-60	Réaménagement Montagnes aux Ombres	100.000,00	En cours
2024	4210/735-60	Travaux d'impétrants	70.0000,00	Terminé
2024	4230/731-60	Travaux de signalisation - marquages routiers	75.0000,00	Terminé

2025	4210/735-60	Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2025	500.000,00	En cours
2025	4210/735-60	Voirie Asphaltage et réparation Programme 2025	500.000,00	Terminé
2025	4210/735-60	Venelles piétonnes du chant d'oiseau (subside)	220.000,00	En cours
2025	4210/735-60	Avenue Mostinck - Phase 2	150.000,00	En cours
2025	4210/735-60	Avenue des Alezans - Phase 2	375.000,00	En cours
2025	4210/735-60	Venelles II	350.000,00	En cours
2025	4210/735-60	Petits aménagements de sécurité routière - Rue au bois	150.000,00	En cours
2025	4210/735-60	Petits aménagements de sécurité routière - Konkel	150.000,00	En cours
2025	4210/735-60	Petits aménagements de sécurité routière - Atlantique	184.000,00	En cours
2025	4210/735-60	Coussin Berinois - Avenue de l'Hélice	25.000,00	Terminé
2025	4210/735-60	Parvis Saint-Pierre	220.000,00	En cours
2025	4210/735-60	Travaux d'impétrants	70.0000,00	En cours
2025	4230/731-60	Travaux de signalisation – marquages routiers	100.0000,00	En cours

- b. Rénovation des trottoirs dans les voiries suivantes 2024 - 2025
 - Avenue Mostinck
 - Avenue des Chataîgniers
 - Rue Desmedt
 - Avenue Xavier Henrard
- c. Rénovations complètes des revêtements asphaltiques 2024 -2025
 - Avenue du Général Baron Empain
 - Chaussée de Stockel
 - Avenue de Lothier
 - Avenue des Franciscains
 - Avenue des Chardonnerets
 - Avenue des Bergeronnettes
 - Rue Desmedt
 - Avenue des Châtaigniers
 - Rue François Peeters
 - Avenue du Chant d'Oiseau
 - Rue de l'Eglise
 - Accès du Parc Parmentier
 - Avenue du Père Agnello
 - Drève de la Demi-heure
- d. Réparations locales des revêtements asphaltiques 2024 - 2025
 - Avenue du Chant d'oiseau
 - Rue au bois
 - Avenue Charles Thielemans
- e. Travaux d'entretien 2024 - 2025
 - Travaux d'entretien et mise en place d'une nouvelle signalisation au sol en marquage thermoplastique pour les zones de stationnement, pistes cyclables, passages pour piétons etc...
- f. Futurs projets de réaménagement de voiries communales à l'étude :
 - Réaménagement de la voirie, trottoirs de l'avenue de Biolley
 - Réaménagement de la piste cyclable et des plantations, avenue Parmentier
 - Réaménagement de la place des Maïeurs par phases
 - Réaménagements des voiries du quartier Kelle
 - Aménagement des voiries dans le quartier de Sportcity
 - Réaménagement de la voirie, trottoirs Val des Seigneurs

Compte tenu de la crise budgétaire en cours, la programmation des investissements de voirie en 2025 a dû être considérablement revue. Les projets importants sur fonds propres comme Alezan-Obstacles-Manège ont dû être reportés en partie. L'effort sera concentré sur les projets subsidiés et les budgets d'entretien courant et extraordinaire des voiries. Dans ce cadre, le service veillera malgré tout à adapter ses projets d'entretien extraordinaire pour moderniser l'infrastructure en terme de déconnection des eaux pluviales et de sécurité routière.

L'évolution des prix étant toujours particulièrement instable, la programmation qui suit connaîtra vraisemblablement des adaptations qu'il est impossible d'anticiper.

2. Programme 2026

Dans la continuité du programme 2024 -2025, nous poursuivrons nos démarches au sein des rues/avenues afin d'améliorer celles-ci en terme de sécurité, de mobilité et d'environnement.

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

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

Les difficultés budgétaires ne nous permettent malheureusement pas d'entreprendre tous les projets importants.

En 2026, les nouvelles soumissions nous permettront de mieux gérer les plannings et de maîtriser les coûts, qui devraient en théorie baisser. Sous réserve d'adoption des budgets utiles, et sous réserve de changements de priorités, les dépenses devraient être consacrées aux investissements suivants :

- Voirie - Rénovations de trottoirs Programme 2026 (marché-stock)
 - Avenue des Touristes
 - Rue Maurice Liétart
 - Chaussée de Stockel
 - ...
- Voirie Asphaltage et réparation Programme 2026 (marché-stock)
 - Avenue Père Agnello
 - Avenue de Biolley
 - Avenue Père Hilaire
 - Avenue des Alouettes
 - Avenue Lindekens sous réserve de Vivaqua Assainissement
 - Avenue des Palmiers
 - Avenue de l'Horizon
 - ...
- Sécurité routière – création et aménagement (subside 100%) – report 2024
- Réaménagement de la rue de l'Eglise
- Venelles piétonnes du chant d'oiseau (sous réserve de subside)
- Place des Maïeurs (report)
- Réaménagement de l'avenue des Alezans
- Venelle 1 : Travaux - infiltrations
- Petits aménagements de sécurité routière (subside)
- Travaux d'impétrants

MOBILITÉ ET STATIONNEMENT

La cellule Mobilité/Stationnement poursuit l'objectif d'amélioration des modes de transport via un meilleur partage de l'espace public entre tous les usagers et la diminution de l'impact de la mobilité sur l'environnement. Elle favorise le développement des nouveaux moyens de transport qui émergent et qui visent à l'amélioration de la qualité de l'air et la sécurité de l'ensemble des usagers au sein de l'espace public.

Elle gère également la surveillance du stationnement et des autorisations de voiries (Occupation temporaire de la voie publique, déménagements...).

1. Missions et activités 2024-2025

Les autorisations de voirie

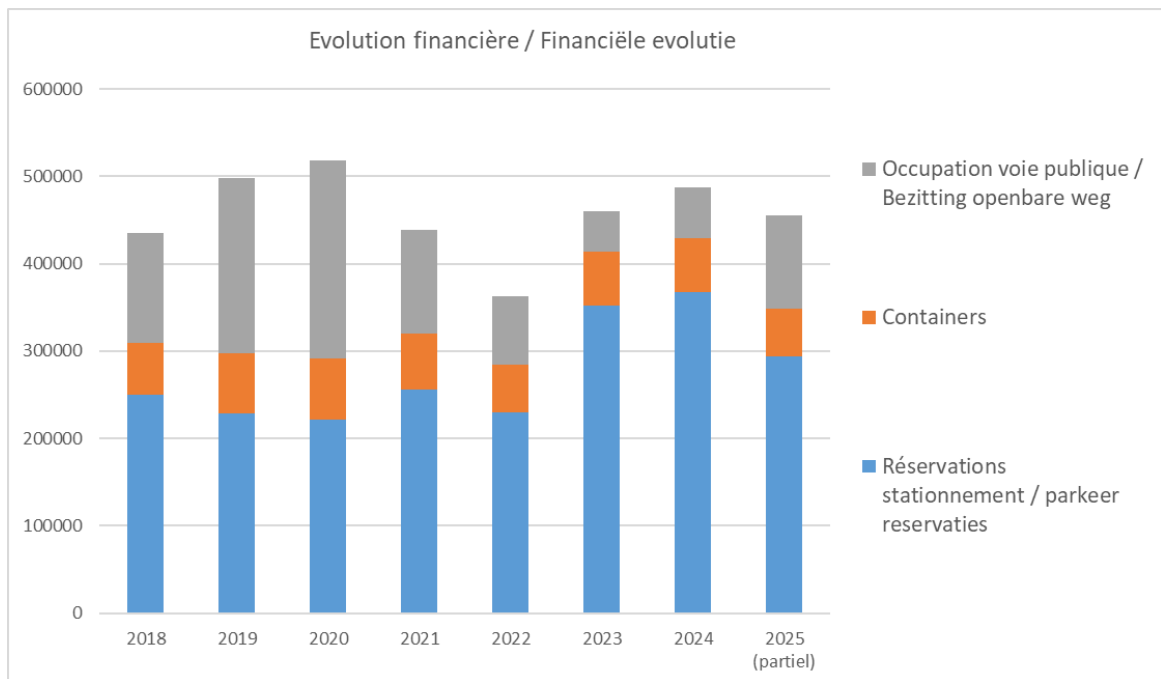
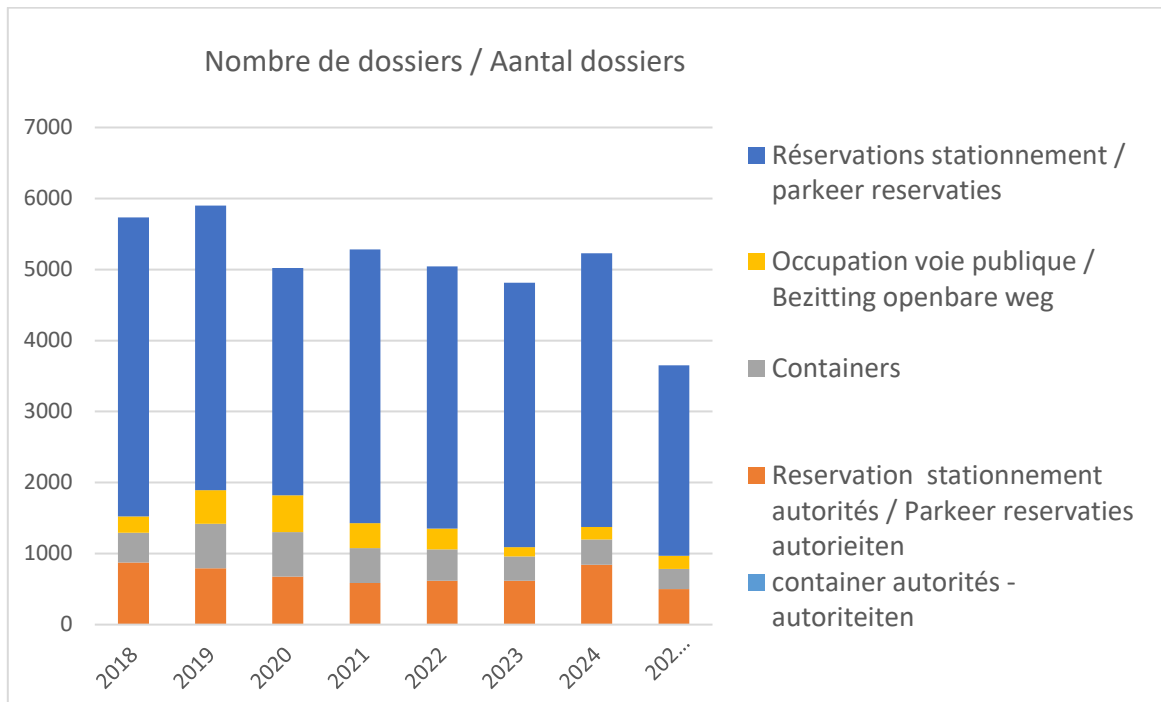
Les autorisations de voiries sont gérées au travers de plusieurs outils :

- La Redevance sur les réservations de stationnement
- La taxe sur les Occupations Temporaires de la Voie Publique (1 ETP)
- L'interface web régionale de coordination des chantiers (OSIRIS)

Cette gestion fait l'objet d'une collaboration entre les différents services du département (Voirie, mobilité, stationnement), et occupe environ 1.5 ETP. En 2023, 2024 et 2025 cependant, le service a dû déplorer des maladies de longue durée l'ayant contraint à réduire ses capacités de contrôle de l'occupation de la voie publique.

Parallèlement, le service a diversifié les modalités de contrôle de chantiers en implémentant les dispositions légales et administratives spécifiques à l'interface Web Osiris, qui permet d'imposer des sanctions beaucoup plus lourdes aux impétrants. Courant 2024, la Commune a mandaté un Délégué aux sanctions « chantiers », ainsi que plusieurs Officiers de Police Judiciaire, pour faciliter le recours à cet outil.

Quelques statistiques (Hors Osiris)



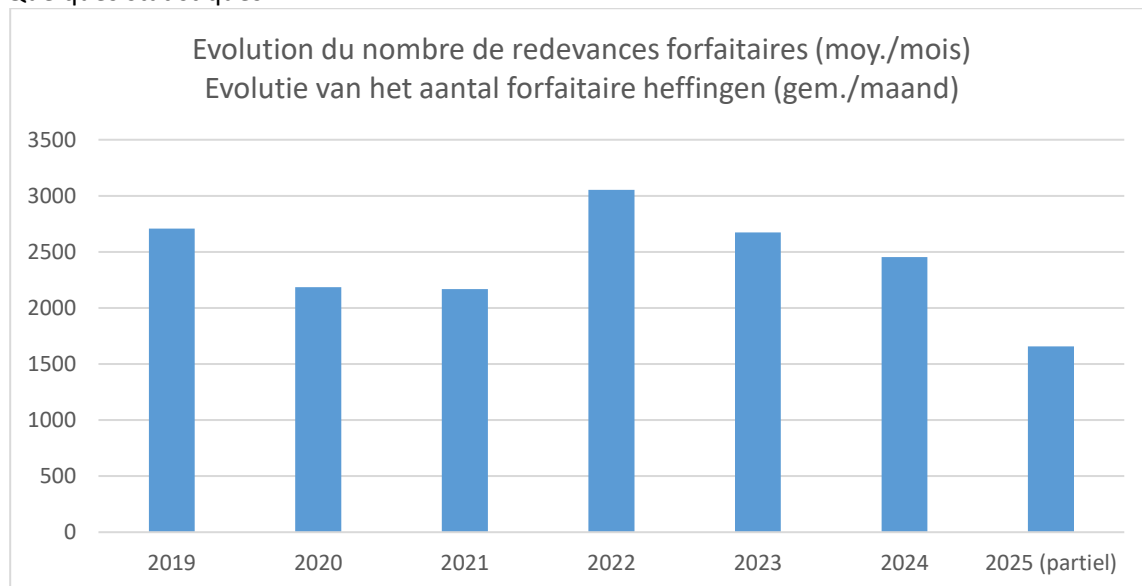
Stationnement payant ou à durée limitée

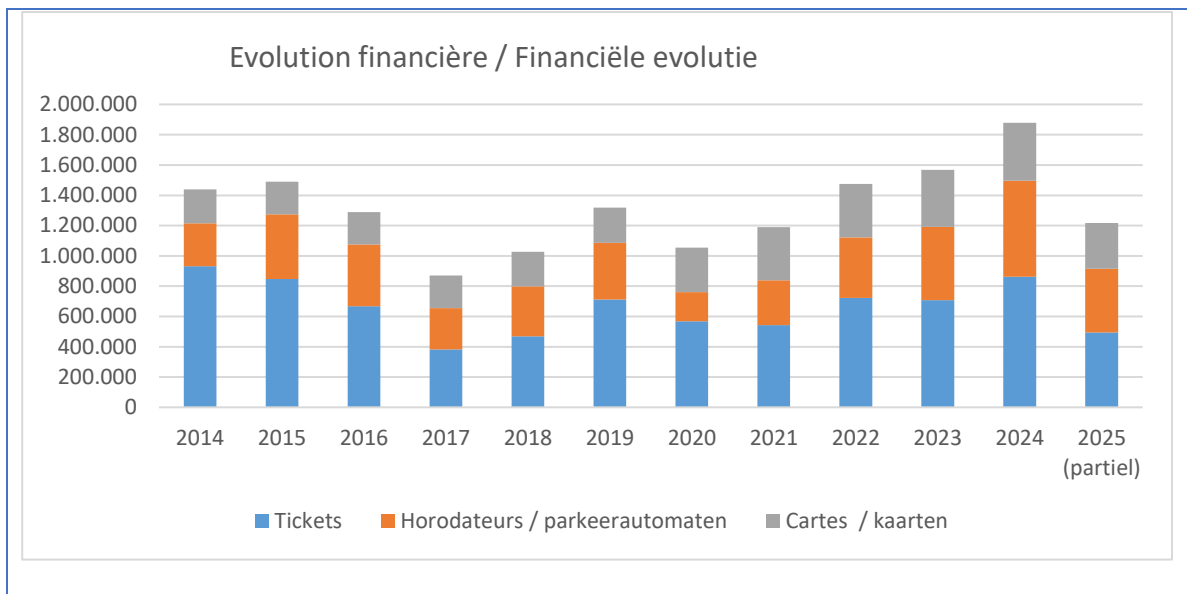
La gestion quotidienne du stationnement payant ou à durée limitée est assurée par le service des Gardiens de parking, constitué de 8 ETP, dont un responsable d'équipe.

Cette équipe assure également diverses missions pour le département :

- Remplacements pour la surveillance et la gestion des marchés ;
- Remplacements pour la gestion des réservations de stationnement, particulièrement nombreux en 2023 et 2024 ;
- Surveillance du territoire en matière de taxes sur la voie publique (repérage des occupations de la voie publique sans autorisation, surveillance des chantiers privés autorisés).
- Capacités, pour certains agents, d'agir en tant qu'agent constatateur (pour le Règlement Général de Police), ou en tant qu'Officier de Police Judiciaire (pour le respect de l'Ordonnance « Chantiers »)

Quelques statistiques :



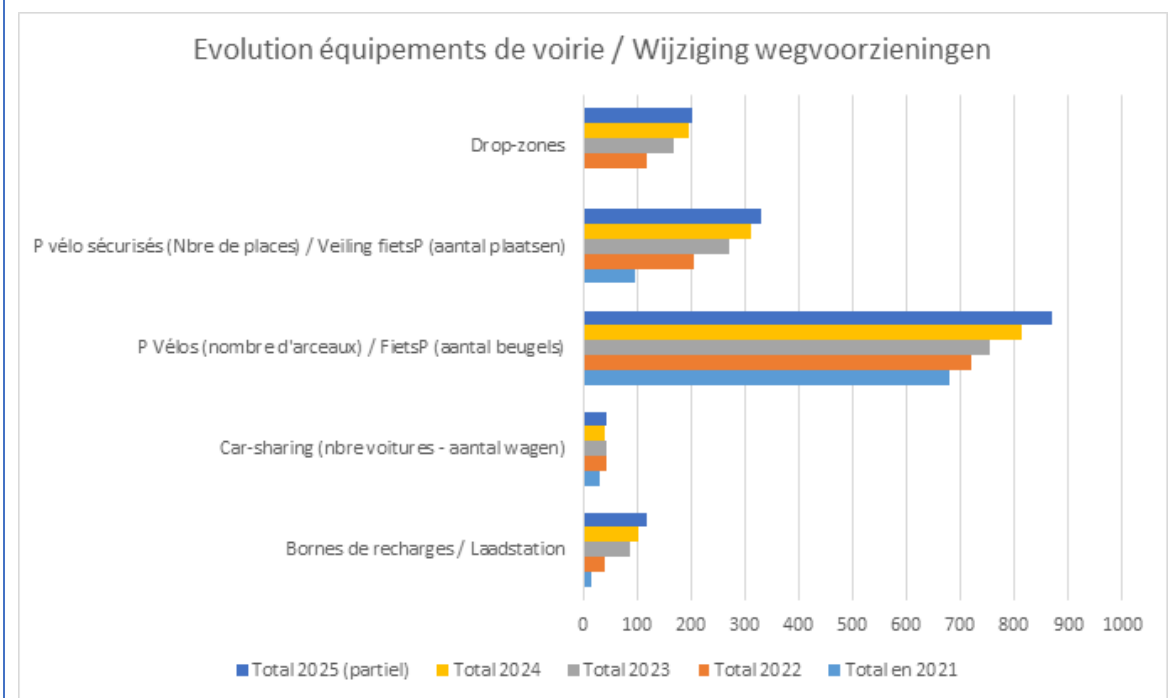


Projets Mobilité

Les projets de mobilité sont gérés par 1 ETP. Ses missions sont les suivantes :

- Suivi général des différentes primes (car-sharing, vélo-cargo,...)
- Poursuite de l'installation de bornes publiques de recharges pour véhicules électriques ;
- Développement des drop-zones pour les trottinettes et vélos partagés, et gestion opérationnelle de l'enlèvement des trottinettes ;
- Installations de nouveaux parkings vélos et de nouveaux boxes sécurisés pour vélos ;
- Lancement et suivi des études de mobilité (Kelle, Chant d'oiseau, ...) et de sécurité routière (abords d'école, ville 30 ,...)
- Etude et avis sur des projets d'aménagement de voirie (avenue de Tervuren, projets communaux ,...)
- Plan de Déplacements d'Entreprises et Plans de Déplacements Scolaires ;
- Développement du stationnement réglementé (zones payantes, zones bleues, parkings-minute...)
- Installation de mobilier urbains en voirie ;
- Gestion des rues aux jeux (2 rues) et rues scolaires (1 rue)
- Gestion administrative du projet buck-e :
 - 2021-2022 : 71 élèves participants pour 4746 km parcourus en vélo, à pied ou en TC
 - 2022-2023 : 117 élèves participants pour 2997 km parcourus en vélo, à pied ou en TC
 - 2023-2024 : 196 élèves participants pour 24738 km parcourus en vélo, à pied ou en TC
 - 2024-2025 : 156 élèves participants pour 11296 km parcourus en vélo, à pied ou en TC

Quelques statistiques :



Fin 2024, le service a engagé un agent subsidié, chargé de développer la politique de sécurité routière au niveau Communal. Cet agent a développé des outils de suivi statistiques en collaboration avec Bruxelles-Mobilité, et finalise en 2025 le Plan d'Action Communal de Sécurité Routière, qui comprendra les aménagements et dispositions à prendre pour améliorer la sécurité routière de nos voiries.

2. Programme 2026

Le service Mobilité / Stationnement va connaître également des évolutions majeures dans le cadre de la réorganisation du département « Espace Public » :

- La délivrance des différentes autorisations d'occupation temporaires de la voie publique (redevances OVP, réservations de stationnement, autorisations Osiris, autorisations des fêtes et manifestations) sont regroupées au sein du pôle « Support et autorisations » ;
- Le contrôle du stationnement sera délégué à Parking-Brussels, entraînant de facto une modification des règles en vigueur, et un transfert du personnel concerné vers Parking-Brussels ;
- Les deux agents qui travaillent sur les projets « Mobilité » et « Sécurité Routière » sont attachés au pôle « Voirie - Mobilité ».

Ces modifications organisationnelles n'affecteront qu'une partie des missions, mais d'autres resteront d'actualités : il s'agira tout d'abord de poursuivre la gestion des différentes initiatives prises ces dernières années (rue aux jeux, rues scolaires, installations de parkings vélos simples ou couverts et sécurisés, notamment dans les écoles, bornes de recharges, drop-zones pour trottinettes et vélos en free-floating, ...). A contrario, le projet Buck-e est abandonné compte tenu des restrictions budgétaires et des frais fixes trop élevés de ce système.

Par ailleurs, la commune tâchera de développer plus de projets de sécurité routière grâce à l'apport du PACSR qui va être finalisé, et de développer des projets peu coûteux comme l'organisation de la circulation dans le vieux quartier du Chant d'Oiseau.

Les chantiers seront par contre plus rares vu la rareté des fonds propres disponibles. sont tout de même prévus des aménagements routiers de sécurisation (voir le chapitre « voiries » à ce sujet), des parkings vélos couverts et sécurisés près des écoles, ou encore l'installation de zones cyclables.

ESPACES VERTS

1. Missions et activités 2024-2025

La cellule **Espaces Verts** du département « Espace Public » gère l'ensemble des zones de plantations en voirie ou dans les parcs publics.

Les activités de la cellule Espaces verts peuvent se résumer comme suit :

- Ressources humaines et matérielles
 - La cellule se compose de 2 employés temps plein ETP. Pour l'entretien des espaces verts publics et de toutes les plantations de voirie, cette cellule s'appuie sur :
 - une équipe opérationnelle composée des jardiniers communaux ;
 - un prestataire externe, qui est une entreprise de travail adapté (La Serre-Outil asbl). Cette entreprise, implantée sur le territoire de la commune, est principalement active dans le sud-est de Bruxelles (Woluwe-Saint-Pierre, Woluwe-Saint-Lambert, Auderghem).
Sur le territoire de Woluwe-Saint-Pierre, elle prend en charge la gestion des plantations (hors tontes d'espaces enherbés et taille des arbres) des quartiers situés au sud de l'avenue de Tervueren (soit les quartiers du Chant d'Oiseau et du Putdael). Elle prend également en charge la gestion des plantations, tonte comprise mais pas la taille des arbres, de deux quartiers spécifiques de la commune que sont les Venelles et la Cité de l'Amitié.
 - Un prestataire externe pour tout ce qui relève de la plantation des arbres ;
 - Un prestataire externe pour tout ce qui relève de la taille des arbres de plus de 5-6 m de hauteur.
 - Au niveau du matériel motorisé de jardinage, la cellule Espace Vert réalise des cahiers spéciaux des charges visant à assurer la transition écologique et énergétique des équipements motorisés des jardiniers. Ce nouvel équipement présente de nombreux avantages tels le coût hors batteries, une charge d'entretien et de panne moindre et surtout occasionne moins de nuisances sonores en milieu urbain. Il présente aussi des inconvénients qui s'amenuisent avec le développement des nouveaux équipements ;
 - Le service accompagne également des mises en œuvre pratique du projet CARBONE développé par le service Environnement du département Gestion Urbaine.
- Plantations - Fleurissement:
 - Remplacement et plantations de près de 250 arbres à divers endroits de la Commune.
 - Verdurisation et déminéralisation de certaines allées aux cimetières (remplacement des surfaces imperméables en dolomie par des surfaces perméables en gazon carrossable ;
 - Réduction des besoins en arrosage (réduction du nombre de plantations en bacs, réduction des plantations de plantes à fleurs annuelles) ;
 - Essais d'utilisation de plantes plus résistantes à la sécheresse ;

- Maintien de l'utilisation de vasques de fleurissement dans les voiries à fort besoin d'attractivités que sont les espaces commerciaux. Ces vasques (120//2024) sont également confectionnées par un prestataire externe et arrivent à la commune toutes faites ;
- Poursuite de l'usage de plantes reconnues pour leur caractère champêtre et mellifères ;
- Poursuite et développement des espaces de prairies fleuries avec fauche tardive dans le cadre de la gestion différenciée de nos espaces verts.
- Écologie urbaine:
 - Le développement de la gestion différenciée appliquée à certains parterres mêlant une végétalisation de plantes vivaces mellifères et de graminées permet une diminution de l'entretien, favorise la biodiversité et relève les compétences de nos jardiniers (Rond-point Rue du Bemel x avenue de l'oiseau Bleu, abords de la maison communale, ...)
 - Poursuite et développement du développement des prairies fleuries à divers endroits de la voirie;
 - Mise en place d'une gestion différenciée des tontes avec fauchages tardifs et tontes alternées ;
 - Aménagements de jardins d'eau pour la déconnexion des eaux pluviales ;
 - Mise en place de ces techniques dans les aménagements sportifs et les aires de jeux ;
 - Utilisation significative de l'eau de pluie pour les arrosages.
 - Mise en place d'une signalétique sur ces pratiques via des panneaux d'informations qualitatifs.
 - Evolution de la gestion de certains parcs en label Réseau Nature;
 - Formation de nos jardiniers aux techniques alternatives pour la conception et l'entretien des espaces verts. Particulièrement dans le cadre des prairies fleuries, des fauches tardives, des plantations denses et de la déconnexion des eaux pluviales.
- Agriculture urbaine :
 - Le responsable des jardiniers communaux a été désigné responsable « agriculture urbaine » fin 2022, et accompagne à ce titre les citoyens et collectifs qui souhaitent se lancer dans la réalisation de projets de quartiers (mobilier urbain, petit espace de culture, compost collectifs) ;
 - Il gère aussi la mise en œuvre du règlement pour l'attribution de parcelles du domaine public en vue de l'utilisation maraichère (Val des Seigneurs).
- Plaines de jeu
 - Fonctionnement, suivi et mise en conformité
 - Suivi et contrôle des points exigés par l'Arrêté royal en matière de sécurité dans les aires de jeux ;
 - Suivi des normes européennes qui conditionnes la mise à disposition de plaines de jeux publiques ;
 - Formation interne au suivi technique et administratif en rapport aux points de l'Arrêté royal concernant l'exploitation des aires de jeux ;
 - Suivis des travaux à réaliser suite aux schémas d'inspection ;

- Contrôle de la conformité des sols amortissants via test HIC ;
- Poursuite du remplacement des sols amortissants non-conformes ;
- Entretien des sols amortissants et des bacs a sables ;
- Entretien de nos terrains multisport (tapis synthétiques et structures) couplés aux aires de jeux ;
- Entretien régulier de l'ensemble des aires de jeux ;
- Nouveaux aménagements réalisés :
 - Installation d'un parc d'éléments de fitness extérieur aux abords de sport city.
 - Installation d'une assise spéciale pour bb à la plaine de jeux Grand champ.
 - Installation d'une clôture autour de la plaine de jeux Parc De Meures.
 - Création et installation de plaquettes informatives sur les modules, la tranche d'âge d'utilisation etc.
 - Installation de tables de piques niques.
 - Diverses crèches : achat de bâches imprimées pour protection des bacs à sable.
 - Crèche Chant d'oiseau : installation d'un module de jeux double toboggan
 - Installation de plusieurs nouveaux modules dans les écoles de Stockel.
- Aménagements en cours ou programmés
 - Contrôles et analyses de sécurité.
 - Remplacement des sols amortissants en fin de vie selon test hic et norme EN1176-7
 - Remplacement ou installation de modules dans diverses plaines de jeux selon usure et demandes ponctuelles de riverains.
 - Achat de tables de piques niques et d'éléments ludiques divers selon restant des budgets.
 - Rénovation de la terrasse de l'aire jeux de la halte-garderie et installation de systèmes d'ombrage.
 - Remplacement des sols amortissants en fin de vie selon test hic et norme EN1176-7 dans les écoles

2. Programme 2026

Les enjeux et projets de 2026 peuvent être résumés comme suit :

- Le service met en œuvre et fait évoluer son plan de gestion différenciée des espaces verts, pour identifier les zones qui nécessitent un entretien intensif et les zones où l'on s'oriente plus vers un accompagnement de la végétation naturelle ;
- Faire évoluer la gestion d'autres parcs vers d'autres labellisations en réseau nature ;
- Travailler sur le fleurissement (vivaces indigènes et bulbes indigènes) et la gestion raisonnée des fauches tardives pour les rendre plus attractives tout en gardant leur spécificité de nature spontanée.

- Mener une collaboration avec Bruxelles Environnement pour aménager les lisières de forêt de Soigne limitrophe à Woluwe Saint Pierre afin d'en discerner les zones fonctionnelles (cheminement et passages) et les espaces à préserver, dans le cadre du maillage vert et bleu.
- Le service s'est fixé comme objectif de réduire de 10% par an (jusqu'à une limite définie politiquement) le nombre de plantes annuelles ou bisannuelles, pour les remplacer par des plantations arbustives ou vivaces, plus adaptées à l'évolution du climat et plus résistantes aux épisodes de sécheresse (PLAN CLIMAT) ;
- Poursuite de la modification des modes de production et de traitement des déchets verts (mésocompost, compost décentralisés, paillage, réduction des tontes) ;
- La physionomie des cimetières évoluera également pour y assurer une plus grande verdurisation et un meilleur entretien ;
- Enfin, l'aménagement des aires de jeu se poursuivra, avec une attention soutenue aux possibilités de verdurisation des sites.

PROPRETÉ PUBLIQUE

1. Missions et activités 2024-2025

La commune de Woluwe-Saint-Pierre souhaite maintenir le cap d'une commune verte et propre, en mettant en œuvre des mesures concrètes via un plan d'actions « Propreté publique » impliquant les habitants, les équipes communales et les acteurs de terrain (inspecteurs de quartier, gardiens de la paix, balayeurs...).

a. Ressources humaines et matérielles

- La cellule Propreté publique est constituée de 2 ETP (dont 1 subsidié par Bruxelles-Propreté) qui assurent un travail administratif et de coordination générale de la propreté publique ;
- Sur le terrain, elle s'appuie sur 36 ouvriers attachés au service opérationnel, sous la supervision d'un brigadier ;
- Une partie de ces ressources de terrain est également mobilisée pour la distribution du journal communal (le Wolumag) et d'autres toutes-boîtes ;
- Les agents de la propreté agissent également en soutien du travail des jardiniers pour le ramassage des feuilles mortes des artères de la commune particulièrement arborées ;
- Le matériel à disposition du personnel ouvrier se compose principalement de :

Charroi

Véhicule Brigadier 25 Vw Caddy	1 Voiture	CNG/Essence
Véhicule Brigadier 40 Dacia pickup	1 Voiture	Essence
Balayeuse Ravo 41 Utilisé par le cimetière également	1	Diesel
Balayeuse Ravo 103 / 105	2	Diesel
Cureuse Renault 69	1	Diesel
Camion poubelle Renault 86	1	Diesel
Camion poubelle Mercedes 28	2	Diesel
Petit Véhicule Alke Tournée poubelle espace vert et venelle	1	Electrique
Aspirateurs urbains : 12 appareils	12	Electrique

b. Infrastructures

- La propreté des voiries, c'est 317 artères pour 163.485 mètres courant qui sont maintenus propres au quotidien par les balayeurs. Le service Propreté assure également la propreté des 4.810 mètres de pistes cyclables séparées. Ces missions sont essentiellement assurées à pied, à l'aide de charrettes ou d'aspirateurs électriques urbains, voire au moyen des petites balayeuses électriques de trottoirs.

- Le territoire communal est divisé en 23 tournées. Chacune d'entre elles correspond à la prise en charge d'environ 3200 mètres de voiries. Ce métré est à multiplier par deux, pour prendre en compte les deux côtés bordant les voiries (trottoirs).
- Les équipes disposent de locaux de quartiers répartis en divers endroits de la Commune, d'où les ouvriers commencent et terminent leur journée, et où ils trouvent tout le matériel nécessaire pour assurer leurs missions ;
- La propreté publique repose également sur d'autres infrastructures :

Corbeilles urbaines ordinaires	518
Bulles à verre de surface	13
Bulles à verre enterrées	9
Distributeurs de sachets canins	114
Guérites à vêtements	9
Toilettes publiques *	2
Vespasiennes publiques (situé au cimetiere)	1

* L'entretien de la toilette sèche (plaine de jeux des Dames Blanches est géré par le service propreté. L'entretien de la toilette publique conventionnelle de la place Dumon a été externalisée.

c. *Activités principales de la cellule administrative :*

L'année écoulée a été marquée par :

- Une forte implication citoyenne, grâce aux campagnes participatives (clean-ups, ambassadeurs, etc.) ;
- Un développement de la coordination avec les partenaires institutionnels (ABP, Clean.brussels, Petits Riens...)
- Une présence renforcée sur le terrain ;
- Un développement de la communication des actions propreté, avec une attention particulière portée à la prévention, à la sensibilisation et au suivi des incivilités.

Pratiquement, les activités de la cellule administrative ont porté sur :

- La gestion administrative générale :
 - Suivi quotidien des dossiers et coordination administrative du service propreté ;
 - Collaboration régulière avec le brigadier responsable opérationnel pour les questions de terrain ;
- Le traitement des plaintes citoyennes
 - Réception et gestion des plaintes via email et téléphone.
 - Suivi personnalisé et réponses adaptées selon les situations signalées.
- Les campagnes et actions de sensibilisation
 - Clean-up Days
 - Plus de 10 actions "Clean-up" organisées entre septembre 2024 et septembre 2025.
 - Initiatives portées par :
 - Des écoles (ex. : Sint-World Clean 2024)
 - Des quartiers durables
 - Des entreprises locales

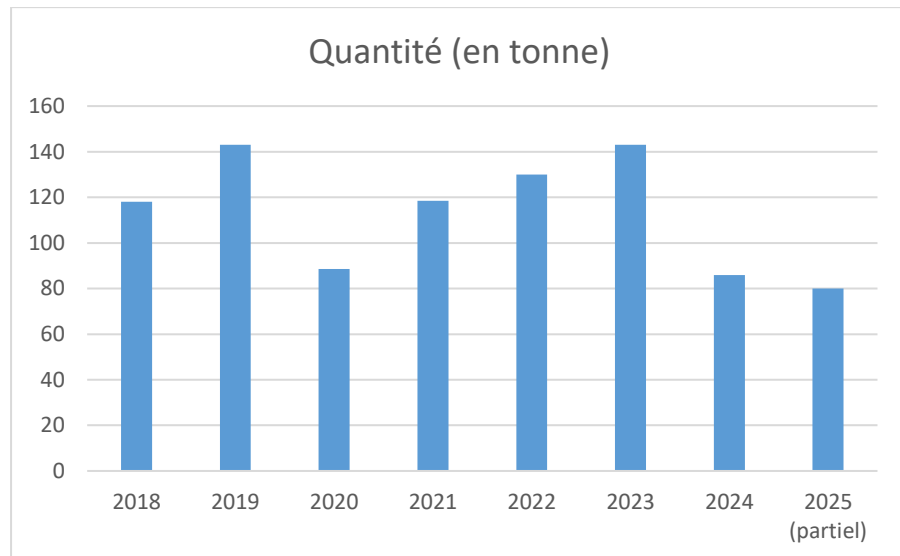
- Participation totale : plus de 400 personnes.
 - Soutien logistique et matériel apporté par la commune.
 - Actions Recupel
 - Café Recupel - 29 & 30 mars 2024 (Place des Maïeurs)
 - 150 visiteurs
 - 280 objets électroniques récupérés (TV, aspirateurs, téléphones, radios, micro-ondes, etc.)
 - 22 collectes à domicile en vélo-cargo pour les personnes à mobilité réduite
 - 38 diagnostics/réparations au « Repair Corner »
 - Back Friday Recupel - 19 octobre 2024
 - 780 kg d'appareils électro collectés
 - 55 kg de piles et batterie
 - Communication de la campagne We are park.Brussels
- La lutte contre les incivilités
 - Dossiers traités en 2024 : 364 au total
 - 128 pour non-utilisation de poubelles rigides
 - 121 pour souillures diverses
 - 19 pour jets de crachats/urine sur la voie publique
 - 96 pour non-respect des consignes de sortie des poubelles (prescriptions ABP)

Travail en collaboration avec le Service Juridique pour le traitement administratif et le suivi des constats.
 - Les actions de proximité
 - Permanence locale chaque mercredi de 10h à 12h à l'antenne de Sécurité et de Prévention de Stockel. Objectifs :
 - Accueil des citoyens
 - Distribution de poubelles oranges et vente de poubelles rigides pour déchets tout-venant
 - Réponses aux questions en lien avec la propreté
 - Orientation vers les services compétents
- La communication & l'Information
 - Site communal
 - Mise à jour régulière de l'onglet "Propreté" :
 - Nouvelles réglementations
 - Actions en cours et à venir
 - Articles publiés dans le Wolumag (Magazine communal)
 - Fév. 2024 : Calendrier Proxymik
 - Mars 2024 : Dossier du mois (lancement des campagnes, Recupel)
 - Avril 2024 : RECYPARK mobiles (printemps)
 - Mai 2024 : Retour sur l'action Recupel
 - Sept. 2024 : Campagne RECYPARK automne + World Clean-up Day + rappel poubelles rigides
 - Oct. 2024 : Annonce action Recupel/Bebat - Back Friday
 - Nov. 2024 : Retour sur les Clean-ups de septembre
 - Fév. 2025 : Bilan Recupel/Bebat + nouvelle obligation tri textile + calendrier Proxymik

- Mars 2025 : Campagne "Ambassadeurs de la Propreté" + interdiction de fumer (lieux publics)
- Avril 2025 : Clean-up quartier Kelle + RECYPARK printemps + rappel devoirs maîtres-chiens
- Sept. 2025 : RECYPARK automne + Ambassadeurs propreté + annonce World Clean-up Day

Tous les contenus ont été relayés sur le site communal et les réseaux sociaux.

- La collaboration et coordination avec l'ABP :
 - Comité de pilotage
 - Réunions mensuelles avec l'agent de proximité
 - Suivi des dossiers communs
 - Participation aux groupes de travail
 - Accompagnement du Recypark :
 - Lutte contre le bruit et les nuisances
 - Coordination générale et suivi, notamment des activités de la ressourcerie des Petits riens



- Parc à Containers Mobiles :
 - 5 quartiers desservis ;
 - 2 campagnes par an :
 - Collecte à domicile d'encombrants (jusqu'à 3m³/habitant/an)
 - Poursuite du partenariat avec la Ressourcerie des Petits Riens
- Les projets Clean.brussels :
 - Campagne «ne mégottons pas avec la propreté"
 - Cartographie des zones à fort taux de jets de mégots
 - Installation de cendriers urbains
 - Distribution de cendriers de poche (points de vente, Horeca, événements)
 - Campagne d'affichage (mars 2024)
 - Flyers d'information diffusés dans les quartiers concernés

- Campagne "La propreté, c'est ma responsabilité"
 - Mise à disposition de chasubles et pinces pour les Clean-up Days
 - Opérations de fouilles pour dépôts clandestins
 - Campagne "T'as ton bac ?" (Poubelles rigides)
 - Installation de cubes de sensibilisation à la propreté dans les lieux publics
- Indice Objectif de Propreté (IOP)
 - 15 zones représentatives de la commune analysées chaque mois
 - Résultats transmis à l'AVPU
 - Retour sous forme de rapports trimestriels et comparaisons intercommunales
- Les événements & la participation citoyenne
 - Présence du service lors d'événements
 - 20 mars 2024 : Journée d'accueil des nouveaux habitants
 - 21 septembre 2024 : Stand lors du World Clean-up Day / Clean Brussels Festival (Place Dumon)
 - Ambassadeurs de la propreté - Campagne ABP - soutien de la commune pour développer de principe à Woluwe-Saint-Pierre
 - Lancement en octobre 2024
 - Plus de 30 ambassadeurs à Woluwe-Saint-Pierre à ce jour
 - Accompagnement et valorisation de leurs actions de la part de la commune
- Les autres missions spécifiques
 - Évacuation des dépouilles animales sur la voie publique
 - 2024 : 4 chats, 50 renards, 3 fouines, 1 écureuil
 - 2025 (jusqu'au 31 août) : 9 chats, 67 renards

2. Programme 2026

L'objectif général reste de contribuer à la politique d'amélioration de la propreté, en veillant à renforcer l'efficacité des actions locales, la sensibilisation citoyenne et la coordination interservices. Il s'agit de consolider les efforts entrepris en matière de propreté publique, en s'appuyant sur :

- la communication et la sensibilisation
 - Pérenniser les deux campagnes Clean.brussels :
 - « *Ne mégottons pas avec la propreté* »
 - « *La propreté, c'est ma responsabilité* »
 Ces campagnes seront maintenues et adaptées afin d'assurer leur visibilité continue tout au long de l'année 2025.
 - Développer de nouvelles campagnes ciblées, notamment :
 - Campagne de sensibilisation pour les maîtres-chiens (octobre 2025) : « *Votre chien ne peut pas ramasser... mais vous, vous devez.* » ;
 - Autres actions de communication locale en fonction des besoins identifiés sur le terrain.
 - Soutenir et renforcer le réseau des "Ambassadeurs de la propreté".
- La collaboration avec l'ABP (Agence Bruxelles-Propreté), notamment :
 - Campagnes PACM : maintien de deux campagnes, avec sélection des sites sur base des fiches techniques de l'ABP, et exploration de la possibilité d'une troisième campagne conjointe.

- Bulles à verre : suivi du dossier d'enterrement et/ou de renouvellement des bulles à verre.
- Information et formation citoyenne : poursuivre les actions d'information sur la réglementation du tri et des collectes.
- RECYPARK : assurer le bon fonctionnement, analyser les actions pour gérer les nuisances en lien à son exploitation, assurer le suivi via les comités de quartier et la collaboration avec la ressourcerie.
- La lutte contre les incivilités :
 - Renforcer la collaboration avec le service juridique afin d'assurer le suivi des infractions et des sanctions liées aux comportements inciviques.
 - Poursuivre les actions de prévention et de contrôle sur le terrain.
- La mobilisation citoyenne :
 - Organisation de grands moments communs de nettoyage (Clean Up Days) à l'échelle communale, favorisant la participation des habitants, des associations et des écoles.
 - Valoriser ces initiatives à travers une communication positive et participative
- La concertation sur les aspects RH, infrastructurels et logistiques notamment vue de mener à bien les points « Propreté » de la déclaration de Politique Générale, et notamment l'implantation de conteneurs enterrés d'apports volontaires (Moloks).

MAGASIN COMMUNAL (ACTIVITÉS ESPACES PUBLICS)

1. Missions et activités 2024-2025

- Le **Magasin communal** est le bras armé de la commune pour tout ce qui concerne les transports, les travaux de bâtiments, et les espaces publics. L'organigramme d'encadrement a été modifié en 2022 et comprend désormais une équipe de direction et de gestion composée de :
- Un responsable général, aidé d'un adjoint technique et d'un adjoint administratif.
 - Relation avec les gestionnaires techniques des départements Bâtiments et Espaces publics ;
 - Coordination du travail entre les divers corps de métier et suivi des plannings ;
 - Encadrement, supervision et support des chefs d'équipes ;
 - Contrôle de l'exécution du travail et de l'organisation des équipes ;
 - Organisation des fêtes et manifestations diverses (+/- 300 par an) ;
 - Suivi administratif des bons d'intervention et de FixMyStreet ;
 - Suivi administratif des pointages, présences, congés, maladies, en collaboration avec le service du personnel et les RH ;
 - Permanence téléphonique de 07h00 à 15h30 sans interruption ;
 - Classement et inscription des bons de travail (+/- 5.000 par an) avec ventilation par bâtiment ;
 - Infirmerie et rôles de garde : marchés, cimetière, feuilles de semaine, service d'hiver, chauffage ;
 - Commande de matériel (magasin/garage/propreté) et suivi avec les services financiers ;
 - Conception de marchés publics (véhicules/gestion des déchets) ;
 - Gestion des plannings de bus et prêt de véhicules ;
 - Gestion administrative des déchets du magasin et rotation des containers ;
 - Point de contact pour les urgences (police, météo) ;
 - Création de procédures internes ;
 - Embauche en collaboration avec le service RH ;
 - Mise au point des relevés de prestations pour la récupération des précomptes professionnels ;
 - Recherche de fournisseurs ;
 - Bon voisinage ;
 - Partage du site avec l'ABP ;
 - Distribution et gestion de la « soupe » durant les mois d'hiver.

- Un magasinier et deux ouvriers polyvalents pour assurer une véritable gestion des stocks sous la supervision de l'adjoint administratif, épauler temporairement une équipe et gérer les locaux :
 - Réalisation et tenue d'un inventaire ;
 - Suivi administratif des commandes et du fonds de roulement des matériaux ;
 - Courses chez les fournisseurs, réception et mise en magasin des marchandises ;
 - Entretien et nettoyage des magasins, vestiaires, réfectoire ;
 - Distribution des vêtements de travail ;
 - Contrôle des sorties et entrées des prêts de matériel ;
 - Aide à la gestion du stationnement (interdiction) ;
 - Gestion physique des déchets du magasin et rotation des containers ;
 - Placement des dispositifs urbains et distribution de sacs pour chiens ;
 - Affiches légales (conseil et collège communal) ;
 - Fermeture de parcs en cas de grands vents ;
 - Gestion du parc de véhicules enlevés en voirie (trottinettes).
 - Vérification périodique et réparations plaines de jeux

Les équipes opérationnelles sont réparties en :

- **2 grandes équipes :**
 - Jardiniers ;
 - Balayeurs de rue ;
- **8 petites équipes spécialisées :**
 - Transports ;
 - Garage ;
 - Cimetière (inhumations et entretien) ;
 - Peintres (bâtiments et marquages au sol) ;
 - Maçons-paveurs (bâtiments et petites interventions en voirie, signalisation verticale);
 - Menuisiers (bâtiments, avec intégration des missions de ferronnerie en 2023) ;
 - Électriciens-chauffagistes (bâtiments) ;
 - Plombiers (bâtiments).

Chaque équipe est dirigée par un conducteur, chargé de l'organisation du travail des ouvriers, de sa réalisation, et/ou du contrôle de la bonne exécution.

- **Équipes actives dans les espaces publics**
 - Jardiniers
 - Réalisation des bouquets, couronnes et montages pour les fêtes et manifestations ;
 - Nouveaux aménagements ;
 - Ensemencement des pelouses au cimetière ;
 - Arrosage par temps sec ;
 - Tonte des pelouses ;

- Ramassage des feuilles ;
- Broyage des branchages ;
- Nettoyage des bordures engazonnées ;
- Entretien des zones plantées ;
- Plantation des fleurs annuelles ;
- Entretien du cimetière (plantations et tailles);
- Taille des arbres d'alignement en hiver.
- Propreté publique
 - Recherche des dépôts clandestins et infractions en matière de propreté ;
 - Nettoyage de la voirie communale ;
 - Vidange des poubelles publiques ;
 - Curage des avaloirs de toute la voirie ;
 - Missions hors métier : distribution du Wolu-mag et de diverses informations communales.
- Transports
 - Transport de matériel pour les fêtes sportives, culturelles, distributions de prix, fêtes patriotiques ;
 - Déménagements dans les écoles ;
 - Transport pour les camps scouts et groupements de jeunesse ;
 - Transport de mobilier lors des expulsions ;
 - Collaboration avec la police pour les modifications routières ;
 - Participation au montage des illuminations ;
 - Placement et enlèvement des interdictions de stationnement temporaires ;
 - Enlèvement de véhicules partagés encombrants (trottinettes).
- Garage
 - Entretien du charroi communal : 5 camions, 27 véhicules ;
 - Entretien des machines : chargeur, dumper, grue, élévateur, tractopelle, bus, tracteur, et diverses machines pour les jardiniers ;
 - Travaux de première installation ou de grande rénovation.
- Cimetière
 - Taille des haies, tontes, désherbage ;
 - Préparation des inhumations et gestion de la morgue.
- Maçons - Paveurs - Signalisation
 - Travaux dans les bâtiments communaux : entretien, rénovation des sols et murs, transformation de locaux, percement de baies, plafonnage, etc. ;
 - Entretien de la voirie communale, des avaloirs et des chemins dans les parcs ;
 - Réparations urgentes en cas d'accident ou d'affaissement de chaussée ;
 - Réparations d'asphalte, remplacement des taques d'égouts et d'avaloirs ;
 - Désobstruction d'égouts ;
 - Construction de socles pour les mâts de signalisation ;
 - Pose d'arceaux vélos et de potelets ;
 - Pose de signalisation routière verticale.

- Peintres
 - Peinture intérieure et extérieure des bâtiments communaux ;
 - Pose de nouveaux revêtements de sols (marmoléum, tapis plain, etc.) ;
 - Travaux de peinture routière et entretien (partiellement délégués au privé) ;
 - Traitement des jeux dans les plaines de jeux ;
 - Enlèvement de graffitis ;
 - Peinture et entretien des bancs publics.

- **Autres équipes**
 - Les électriciens-chauffagistes interviennent dans les bâtiments et posent les éclairages de Noël ;
 - Les menuisiers-ferronniers interviennent sur le mobilier urbain (bacs de plantations, bancs, grillages, serrures de parc, etc.) ;
 - Les plombiers interviennent sur les systèmes d'arrosage, WC publics et hydrants pour les festivités.

