

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK ADMINISTRATIEF ARRONDISSEMENT



GEMEENTE SINT-PIETERS-WOLUWE

VERSLAG 2025



Verslag vastgesteld op 04 december 2025 door het College van Burgemeester en Schepenen ter gelegenheid van de voorlegging aan de Gemeenteraad van het begrotingsontwerp voor het dienstjaar 2026, in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet.

Sint-Pieters-Woluwe, 04 december 2025

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

Mevrouw, Mijnheer,

Dit verslag, dat vandaag werd opgesteld door het College van Burgemeester en Schepenen overeenkomstig artikel 96 van de nieuwe gemeentewet, heeft betrekking op de periode van 01.01.2024 tot 31.12.2024 (kalenderjaar) wat de statistische gegevens betreft teneinde deze overzichtelijker te maken en hun becijfering te vergemakkelijken. Wat de algemene informatie betreft die geen statistische opzoeken vereist, wordt de beschouwde periode uitgebreid tot 31.08.2025.

Het verslag bestaat uit volgende delen :

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

Dit document dat u wordt voorgelegd, dient gelijklopend gelezen te worden met het begrotingsontwerp van het dienstjaar 2026 dat u ter goedkeuring zal worden voorgelegd in zitting van de Gemeenteraad van 16 december 2025 om 20:00.

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

In opdracht :

De Gemeentesecretaris,

De Schepenen van de Begroting,

De Burgemeester,

F. van LAMSWEERDE

D. HARMEL

B. CEREXHE

INHOUDSTAFEL

1. ALGEMENE INFORMATIE	6
INLEIDING	8
SAMENSTELLING VAN DE BESTUURSORGANEN - GEMEENTELIJKE MANDATARISSEN	10
GOED BESTUUR - TRANSPARANTIE	14
ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE	16
2. FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE	18
ADVIESCOMMISSIE - BEGROTING VOOR HET BOEKJAAR 2026	18
VERKLARENDE NOTA OVER DE BEGROTING 2026	20
3. TOESTAND VAN HET BESTUUR	32
ORGANOGRAM	34
ALGEMEEN SECRETARIAAT	36
ONDERSTEUNING	64
FINANCIËN	74
HUMAN RESOURCES	78
BEVOLKING - BURGERLIJKE STAND	112
OPVOEDING	118
SOCIAAL, CULTUREEL EN ECONOMISCH LEVEN	142
STADSBEHEER	200
GEBOUWEN - ENERGIE	220
OPENBARE RUIMTE	248

1. ALGEMENE INFORMATIE



INLEIDING

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

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

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

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

1. Zorgen voor een evenwichtig begrotingsbeheer voor de gemeente en het OCMW gedurende de hele ambtstermijn
2. Transparantie en burgerparticipatie bevorderen als pijlers van de lokale democratie
3. De sociale banden versterken door gezelligheid binnen onze gemeente te cultiveren
4. De ecologische transitie voortzetten, door milieuvriendelijke praktijken te verveelvoudigen
5. Onze diensten moderniseren door innovatieve technologieën en kennis
6. Verantwoordelijke criteria opnemen in alle overheidsopdrachten, door voorrang te geven aan duurzaamheid en ethiek
7. Het garanderen van gelijkheid, toegankelijkheid (ook voor mensen met beperkte mobiliteit) en inclusie voor iedereen, waarbij het respect voor de rechten van minderheden en de meest kwetsbaren, waaronder met name LGBTQIA+-mensen, gewaarborgd wordt
8. Duurzame voeding veralgemenen in onze gemeentelijke instellingen
9. Institutionele samenwerking stimuleren voor gezamenlijke en doeltreffende actie
10. Een neutrale houding toepassen om respect voor ieders geloof en overtuiging te garanderen.

¹ Deze Algemene Beleidsnota is beschikbaar op de website van de gemeente :
https://www.woluwe1150.be/app/uploads/2015/03/dpg_2025_2030_def_nl.pdf

SAMENSTELLING VAN DE BESTUURSORGANEN - GEMEENTELIJKE MANDATARISSEN

a. ORGANEN van de gemeente

COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN:

Het College van Burgemeester en Schepenen is samengesteld uit de Burgemeester en **7** Schepenen waarvan 1 uit de Nederlandstalige taalrol.

Benoît CEREXHE- Burgemeester

Geluksdreef 1/b008

Politie, Veiligheid (Urgentieplanning), Preventie (inclusief voorzitter van PAJ), Burgerlijke stand, Bevolking, Gemeentepersoneel, Algemene Beleidscoördinatie, Openbare betrekkingen en Informatie, Protocol, Sport (inclusief voorzitter van Sportcity), Animatie, Juridische zaken, Dierenwelzijn

Tanguy VERHEYEN – 1ste Schepen

Tervuerenlaan 208/b0013

Gezin, Derde leeftijd, Jonge kinderen, Kinderdagverblijven (F), Jeugd (inclusief de functie van afgevaardigd bestuurder van PAJ), Sociale zaken, Gezondheid, Mensen met een handicap, Pensioenen, Gelijke kansen, Mensenrechten

Damien DE KEYSER - 2de schepen

Grootveldlaan 158

Openbare werken en Wegennet, Ecologische transitie, Duurzame ontwikkeling, Agenda 21, Milieu, Groene ruimtes en Biodiversiteit, Voorzitterschap van de Overlegcommissie Stedenbouw

Philippe van CRANEM - 3de Schepen

Groene Corniche 42

Cultuur (F), Bibliotheken en mediatheek (F), Gemeenschapscentra, Gemeentelijke eigendommen, Gebouwen, Huisvesting met inbegrip van het sociaal verhuurkantoor, Lid van de Overlegcommissie Stedenbouw en voorzitter van de OVM

Françoise de CALLATAY - 4de Schepen

Bosstraat 272

Onderwijs (F), Academies (F), Buitenschools aanbod (OVT), Huiswerkklassen, Permanente opvoeding, Werkgelegenheid

Carla DEJONGHE - 5de Schepen

Stuyvenberg 17

Nederlandstalige aangelegenheden : Onderwijs, Academie, Cultuur, Bibliotheek,
Kinderdagverblijven, Brede school
Economisch leven (handel, middenklasse en zelfstandigen)

Georges DALLEMAGNE- 6de Schepen

Boomkleverlaan 43

Stedenbouw, Mobiliteit, Digitale transitie, Openbare netheid, Afvalbeleid

Dominique HARMEL – 7de Schepen

Yvan Lutenslaan 24

Financiën, Begroting, Toezicht op het O.C.M.W., Verbroederings, Internationale en
Europese zaken

GEMEENTERAAD:

De Gemeenteraad is samengesteld uit **35** leden, waarvan 18 vrouwen en 17 mannen. De volgende politieke fracties zijn er vertegenwoordigd: LB - Lijst van de Burgemeester, Ecolo-Groen, Citoyens+PS-Vooruit, « DéFi l'Alternative »

De Voorzitter van de Gemeenteraad is Dhr. Christophe DE BEUKELAER (LB - Lijst van de Burgemeester), geïnstalleerd tijdens de Gemeenteraadszitting van 27.05.2025 na het aftreden van Dhr. Yvan VEROUGSTRAETE, geïnstalleerd tijdens de Gemeenteraadszitting van 01.12.2024.

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

Mevr. d'URSEL Anne-Charlotte	Duizend meterlaan 1
Mevr. SALLÉ Christine	Crokaertlaan 168
Mevr. BERTRAND Alexia	Schermkunstlaan 122
Dhr. DE BEUKELAER Christophe	Charles Thielemanslaan 119/b006
Mevr. LHOIR Caroline	Jean Dereackstraat 39
Mevr. VAINSEL Cécile	Verbrandendreef 60
Dhr. DUJARDIN Etienne	Duivenschiëting 58
Mevr. GODHAIRD-STERCKX Muriel	Orbanlaan 150
Mevr. CRUYSMANS Marie	Edmond Parmentierlaan 113
Dhr. BERTRAND Antoine	Stoeterijlaan 148
Dhr. de PATOUL Jonathan	Alexis Mousinstraat 16
Mevr. MEKONGO ANANGA Christiane	Orbanlaan 100/b009
Mevr. VAESSEN Cathy	Nijvelsedreef 118
Mevr. LUWANA Hatiana	Mimosalaan 12
Mevr. RÖELL Florentine	Tervurenlaan 269/b009
Dhr. WAUTERS Vincent	Crokaertlaan 170
Dhr. DE SMET François	Palmboomstraat 101
Dhr. VEROUGSTRAETE Yvan	Orbanlaan 102
Dhr. LAURENT JOSI Jean-Nicolas	Yvan Lutenslaan 42
Mevr. VAN LIERDE Virginie	Kellestraat 108
Mevr. PUEL van RAEMDONCK Fabienne	Montgolfierlaan 84
Dhr. FOUARGE Emmanuel	Grootveldlaan 230/b232
Mevr. de CHESTRET Géraldine	Wielrijderslaan 11
Mevr. DECROP Clémence	Salomélaan 18
Mevr. HIERNAUX Sophie	Goevernementsweg 3
Dhr. CHAGHOUANI Noureddine	Bosstraat 240
Dhr. de SPIRLET Laurent	Duingrasgaarde 1

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

Voorzitter: Mevr. Muriel GODHAIRD-STERCKX, Orbanlaan 150

Raadsleden:

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 HOEYMISSSEN, Claire TIHON RENSON, Victor MENDOZA-ROSENDE

c. ORGANEN van de Lokale Politiezone

Politiecollege:

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

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

Politieraad:

De Politieraad bestaat uit de Burgemeesters van de gemeenten die deel uitmaken van de Zone en de Politieraadsleden die verkozen zijn in de Gemeenteraden van elk van de gemeenten.

Voor de gemeente van Etterbeek:

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

Voor de gemeente van Sint-Lambrechts-Woluwe:

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

Voor de gemeente van Sint-Pieters-Woluwe:

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

GOED BESTUUR - TRANSPARANTIE

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

Dit verslag wordt:

- gevoegd bij de rekeningen van gemeenten, O.C.M.W.'s, V.Z.W.'s, intercommunales en andere parapublieke instellingen en gepubliceerd op hun websites
- voor V.Z.W.'s, als er geen website is, gepubliceerd op de website van de gemeente, onder de rubriek “Transparantie”/“Openbaarheid van het gemeentebestuur” en/of “Openbaarheid van het bestuur - V.Z.W.”

- verstuurd naar de cel “Transparantie van de bezoldigingen” die werd opgericht binnen het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
3. Wat de toegang tot deze informatie betreft, is het, om overlapping van deze gegevens te vermijden en met het oog op de vereenvoudiging van de administratie en de naleving van het principe “Once Only”, voortaan nuttig om te verwijzen naar:

* de gemeentelijke website:

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

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

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

* de website van het O.C.M.W.:

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

ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE

1. Gemeentebestuur



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

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

Gemeenteontvanger: Dhr. Renaud SCHULLER, ☎ 02/773.05.10

De gemeentelijke administratieve diensten die toegankelijk zijn voor het publiek:

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

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

2. Gemeentelijk magazijn

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

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

Verantwoordelijke: Dhr. David ROUSSEAU

3. Lokale politie

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



Algemeen telefoonnummer: 02/788.53.43

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

Korpschef: Dhr. Michaël JONNIAUX

Zonaal secretaris: Dhr. Etienne VIATOUR

Bijzondere rekenplichtige: Dhr. Dimitri DULAIT

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

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

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

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

Sint-Dominicuskerk - Tortelduivenlaan 12 - 1950 Kraainem

Sint-Hendrikskerk - Sint Hendriksvoorplein 18 - 1200 Brussel

Sint-Julianuskerk - Landschapschildersstraat 13 - 1160 Brussel

Sint-Pauluskerk - Hockeylaan 96 - 1150 Brussel

Sint-Pieterskerk - Kleine Kerkstraat 2 - 1150 Brussel

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

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

V.Z.W.'s, Intercommunale en andere waarin de gemeente statutair vertegenwoordigd is of waarbij de gemeente aangesloten is, voortaan nuttig om te verwijzen naar:

* de gemeentelijke website:

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

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

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

2. FINANCIËLE TOESTANT VAN DE GEMEENTE

ADVIESCOMMISSIE

Begroting voor het boekjaar 2026

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

Aanwezigen

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

DE COMMISSIE,

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

Gelet op de omzendbrief van de minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Plaatselijke Besturen van 17.07.2025 betreffende de uitwerking van de begrotingen voor het begrotingsjaar 2026 van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op de verklarende nota over de Begroting voor het boekjaar 2026, waarin het verslag als bedoeld in artikel 96 van de Nieuwe Gemeentewet is opgenomen en dat integraal onderdeel uitmaakt van onderhavige beslissing;

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

Bij lezing van de begrotingsdocumenten blijkt geen enkel element de wettigheid van de ontwerpbegroting voor het begrotingsjaar 2026 aan te tasten of financiële gevolgen te hebben die voor het saldo van de gemeentebegroting niet draaglijk zijn;

BESLUIT een gunstig advies uit te brengen over de haar voorgelegde ontwerpbegroting voor het begrotingsjaar 2026, die er als volgt uitziet:

			€
Gewone dienst	- eigen dienstjaar	Overschott	1 374 080,83
	- algemeen resultaat	en	4 827 439,08
		Overschott	
		en	
Buitengewone dienst	- eigen dienstjaar	Evenwicht	0,00
	- algemeen resultaat	Overschott	5 584 198,30
		en	

Opgemaakt in Sint-Pieters-Woluwe op 27 november 2025

Suliga FARAJI,

Verantwoordelijke voor de Dienst Budget-Boekhouding

Renaud SCHULLER,
Gemeenteontvanger

Florence van LAMSWEERDE,
Gemeentesecretaris

Dominique HARMEL
Schepen van Financiën en Begroting

VERKLARENDE NOTA OVER DE BEGROTING 2026

1. Gewone dienst

EUR	2024	2025		2026	
	REKENING	BUDGET	BW	BUDGET	vs. BW 2025
ONTVANGSTEN					
Prestaties	6 256 409	6 224 116	6 224 616	6 158 806	-65 810
Overdrachten	73 364 582	79 611 907	79 449 213	80 556 715	1 107 502
Overdrachten gesub. onder	17 978 433	19 909 500	19 909 500	19 660 000	-249 500
Schuld	2 147 417	2 151 073	2 151 073	2 171 149	20 076
Overboekingen	312 951	20 397	67 734	0	-67 734
TOTALE INKOMSTEN	100 059 792	107 916 993	107 802 135	108 546 670	744 535
UITGAVEN					
Personeel	35 172 749	35 061 089	35 061 089	35 801 997	740 908
Gesubsidieerd onderwijzen	17 978 433	19 909 500	19 909 500	19 660 000	-249 500
Pensioenbijdragen	5 788 134	7 864 071	7 864 071	7 667 104	-196 967
Werking	9 114 373	9 426 161	9 823 450	9 909 350	85 899
Overdrachten	27 507 165	29 013 638	28 544 556	29 101 811	557 255
Schuld	4 159 630	4 387 751	4 440 465	4 443 828	3 363
Overboekingen	262 852	450 000	450 000	588 500	138 500
TOTAAL UITGAVEN	99 983 336	106 112 210	106 093 131	107 172 589	1 079 458
RESULTAAT EIGEN DIENSTJAAR	76 456	1 804 783	1 709 004	1 374 081	-334 923
RESULTAAT VOORG. DIENSTJAAR	6 182 628	5 417 090	5 423 694	5 115 198	
OVERBOEKINGEN	-835 390	-1 462 000	-2 017 500	-1 661 840	
ALGEMEEN RESULTAAT	5 423 694	5 759 874	5 115 198	4 827 439	
OV	28 075 705	35 770 500	35 770 500	36 814 800	1 044 300
	2 200	2 700	2 700	2 700	
PB	17 964 034	19 269 257	19 269 257	18 418 285	-850 972
	6,0%	5,7%	5,7%	5,7%	
Dotatie Politie	11 308 630	11 683 015	11 683 015	12 037 924	354 909
OCMW-dotatie	10 696 380	10 910 310	10 354 810	11 128 500	773 690
VZW	3 428 877	3 883 990	3 914 399	3 327 350	-587 049

a. Ontvangsten uit prestaties

De inkomsten uit prestaties zijn 1% lager dan in de Begroting 2025.

Het factureringssysteem voor schoolvoordelen is gebaseerd op inkomsten = uitgaven. De door de gemeente gemaakte kosten worden weergegeven onder Bedrijfskosten, terwijl terugbetalingen van ouders worden weergegeven onder Prestaties. Om beter aan te sluiten bij de realiteit zijn beide in de Begroting 2026 naar beneden bijgesteld. Voorzichtigheidshalve is de terugvordering van ten onrechte betaalde personeelskosten tot nul teruggebracht.

Daarnaast stegen de huurinkomsten dankzij de verhuur van de woningen van het project François Gay (zie meer details onder punt 2.2). De wegenretributies die Sibelga betaalt voor de gas- en elektriciteitsnetwerken stijgen ook.

b. Ontvangsten uit overdrachten

De aanslagvoet van de aanvullende belasting op de onroerende voorheffing (OV) wordt in 2026 op 2.700 centiemen gehandhaafd zoals in 2025. De verwachte stijging voor 2026 is voornamelijk het gevolg van indexatie.

De aanslagvoet van de aanvullende belasting op de personenbelasting (PB) wordt ook gehandhaafd op 5,7% zoals in 2025. Voorzichtigheidshalve hebben we ervoor gekozen om voor de Begroting 2026 de raming van de FOD Financiën ongewijzigd te gebruiken, zonder gebruik te maken van de in de ministeriële omzendbrief voorgestelde opwaartse aanpassingscoëfficiënt. De feedback van de FOD Financiën voor 2025 lijkt inderdaad de oorspronkelijke raming te bevestigen. Dit verklaart de daling van onze ontvangsten tussen 2025 en 2026.

We verwachten een stijging van de bijdragen van hogere overheden aan onze personeelskosten, voornamelijk met betrekking tot kinderdagverblijven. Deze bijdragen hadden van een positief eenmalig effect in 2024 genoten. De federale overheid betaalt ons via de FOD Binnenlandse Zaken gedeeltelijk de taalpremies terug die worden betaald aan tweetalig personeel in de wettelijke betekenis van het woord. Deze terugbetaling gebeurt met een vertraging van 3 jaar. In overeenstemming met de huidige boekhoudkundige regelgeving hebben we in 2024 alle nog niet ontvangen premies uit het verleden geregulariseerd.

Om de efficiëntie te verhogen en te besparen op de beheerskosten, wordt het parkeerbeheer in onze gemeente vanaf maart 2026 toevertrouwd aan parking.brussels, het gewestelijke parkeeragentschap. Tot nu toe innen we de bruto-inkomsten en dragen we alle bijbehorende kosten (personeel en bedrijfskosten). Na de overdracht worden alle kosten gedragen door parking.brussels, dat ons 85% van de nettowinst zal betalen. Dit zal resulteren in een vermindering van de overdrachtsontvangsten, grotendeels gecompenseerd door een vermindering van de personeels- en bedrijfskosten. In totaal zal de operatie winstgevend zijn voor de gemeente.

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

Als we alle effecten samen nemen, zullen de overdrachtsontvangsten tussen 2025 en 2026 met 1,1 miljoen euro toenemen.

c. Ontvangsten uit overdrachten - gesubsidieerde leerkrachten

De Gemeenschappen dekken de volledige loonkosten van de leerkrachten. Ontvangsten zijn altijd strikt gelijk aan uitgaven. Cf. punt 1.7.

d. Schuldontvangsten

Dit zijn voornamelijk de verwachte dividenden van de intercommunales voor gas en elektriciteit, die stabiel zijn ten opzichte van 2025. Ze komen overeen met de cijfers die gecommuniceerd werden door Sibelga.

Rente-inkomsten op onze financiële beleggingen zijn ook inbegrepen. Deze inkomsten hangen af van zowel de ontwikkeling van de rentevoeten als onze beschikbare thesaurie.

e. Ontvangsten van de functionele overboekingen

De 2024-rekening is positief beïnvloed door de terugname van een overschotvoorziening met betrekking tot de OV en door het Preventieprogramma tegen Schoolverzuim.

De bedragen voor 2025 hebben betrekking op het gebruik van de eerder ontvangen "Taaloffensief"-subsidie.

In dit stadium is er niets voorzien in de Begroting 2026.

f. Personeelsuitgaven

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

De loonmassa is veruit onze grootste uitgavenpost. Via het automatische indexeringsmechanisme dat tot nu toe in voege is, worden salarissen aangepast aan de evolutie van de kosten van levensonderhoud. We zijn dus onderhevig aan de gevolgen van inflatie. De Begroting 2026 is opgesteld op basis van deze veronderstelling. Er wordt geen rekening gehouden met de eventuele wetswijzigingen.

Na de jaren 2020 en 2021, waarin de inflatie onder controle was, werd het jaar 2022 gekenmerkt door een ongekende geopolitieke en energiecrisis. Dit heeft geleid tot een plotselinge, opflakkerende en decennialang ongekende inflatie. De salarissen werden in 2022 vijf keer met 2% verhoogd. De inflatie

is vertraagd in 2023: slechts 2 indexsprongen. Als gevolg van jaar-op-jaar afvlakking werd de jaarlijkse loonmassa in 2023 echter met nog eens 7% beïnvloed. In 2024 bleef de inflatie vertragen met een enkele indexering. Hetzelfde gebeurde in 2025. De prognose voor 2026 is ook een enkele sprong in de index. Dit zal resulteren in een inflatie van de bezoldigingen van 24% over 6 jaar, van 2020 tot 2026. De tabel hieronder geeft details, geïllustreerd met een voorbeeld.

Spilindexen en loonmassa														
Voorbeeld met een maandloon van 1.000 €														
	2020		2021		2022		2023		2024		2025		2026	
Januari	1 000		1 020		1 040		1 172	2%	1 195		1 219		1 243	
Februari	1 000		1 020		1 061	2%	1 172		1 195		1 219		1 243	
Maart	1 000		1 020		1 061		1 172		1 195		1 243	2%	1 243	
April	1 020	2%	1 020		1 082	2%	1 172		1 195		1 243		1 268	2%
Mei	1 020		1 020		1 082		1 172		1 195		1 243		1 268	
Juni	1 020		1 020		1 104	2%	1 172		1 219	2%	1 243		1 268	
Juli	1 020		1 020		1 104		1 172		1 219		1 243		1 268	
Augustus	1 020		1 020		1 104		1 172		1 219		1 243		1 268	
September	1 020		1 020		1 126	2%	1 172		1 219		1 243		1 268	
Oktober	1 020		1 040	2%	1 126		1 172		1 219		1 243		1 268	
November	1 020		1 040		1 126		1 172		1 219		1 243		1 268	
December	1 020		1 040		1 149	2%	1 195	2%	1 219		1 243		1 268	
Jaarlijks gemiddeld	1 015		1 025		1 097		1 174		1 209		1 239		1 262	
Variatie december/december			2,0%		10,4%		4,0%		2,0%		2,0%		2,0%	
Gemiddelde jaarlijkse variatie			1,0%		7,0%		7,0%		3,0%		2,5%		1,8%	
Variatie vs. 2020			1,0%		8,1%		15,6%		19,1%		22,1%		24,3%	

Bovendien wordt de loonmassa ook beïnvloed door de progressieve herwaardering van de loonschalen die door het Gewest wordt opgelegd, en door de verhogingen van de anciënniteit voor gemeentepersoneel. Over de betrokken periode resulteert dit in een stijging van de loonmassa van 9%, bovenop de indexering van 24%.

g. Personeelsuitgaven - gesubsidieerde leerkrachten

Ontvangsten zijn altijd strikt gelijk aan uitgaven. Cf. punt 1.3.

h. Pensioenbijdragen

Dit zijn bijdragen in het kader van de collectieve pensioenfondsovereenkomst die in 2007 werd ondertekend met Belfius Insurance voor mandaathouders en statutair personeel. De overeenkomst betreft de gemeente en het OCMW. In 2024 hebben we het financieringsplan bijgewerkt om rekening te houden met de inflatie in de afgelopen jaren. Het nieuwe plan voorziet in hogere bijdragen dan het vorige, dat dateerde van 2020. Uitzonderlijke betalingen zijn opgenomen in de Begroting 2025 (2 miljoen euro) en in de Begroting 2026 (1 miljoen euro). Het doel van deze maatregelen is om de langetermijnlasten voor de gemeente te verlagen.

i. Werkingsuitgaven

De groei ten opzichte van de BW 2025 is zeer goed onder controle: de stijging is beperkt tot minder dan 1%, wat minder is dan de inflatie.

De belangrijkste stijgingen hebben betrekking op de kosten van het nieuwe François Gay-gebouw (zie punt 2.2), het schoonmaken van de scholen, het personeel buiten het gemeentebestuur en de vervolgings- en rechtsplegingskosten.

We verwachten een lichte daling van het energieverbruik, waarbij de totale kosten als volgt evolueren:

- 2022: 0,9 miljoen euro
- 2023: 1,4 miljoen euro
- 2024: 2,6 miljoen euro
- 2025: 2,3 miljoen euro
- 2026: 2,2 miljoen euro

Zoals aangegeven onder punt 1.1 dalen de door de Gemeente gemaakte kosten voor schoolvoordelen.

j. Overdrachtsuitgaven

De twee belangrijkste posten zijn de dotaties aan de Politiezone Montgomery en aan ons OCMW. Deze dotaties worden voornamelijk gebruikt om de personeelskosten te dekken en worden daarom beïnvloed door de hierboven vermelde indexering van de loonkosten.

De Politiezone wordt geconfronteerd met een structurele vermindering van subsidies van hogere overheden. De basisdotatie stijgt met 3,6% tussen 2025 en 2026².

Het O.C.M.W. in 2024 heeft ook te kampen met een toenemend onevenwicht tussen sociale uitgaven (leefloon, Oekraïne-cel, rusthuis) en ontvangen subsidies (federale overheid, RIZIV, Gewest), evenals met sterk stijgende werkingsuitgaven. Bovendien zal de beslissing van de federale regering om de duur van werkloosheidsuitkeringen te beperken tot maximaal 2 jaar in 2026 een grote impact hebben: het aantal aanvragen voor leeflonen en andere uitkeringen zal waarschijnlijk sterk stijgen. Ondanks deze uitdagingen is het O.C.M.W. erin geslaagd om de stijging van zijn dotatie te beperken tot 2% in 2026.

Voor subsidies aan V.Z.W.'s is tijdens de voorbereiding van de Begroting 2026 grondig werk verricht om de gemeentelijke lasten te verlagen. Er werd een diepgaande analyse uitgevoerd om de behoeften van de verenigingen zo nauwkeurig mogelijk in kaart te brengen. In het bijzonder hebben we de subsidies aan V.Z.W.'s met voldoende thesaurie, althans tijdelijk, verlaagd. Het resultaat is een daling van 15% in het totaal tussen 2025 en 2026.

² Er moet aan worden herinnerd dat er in 2025 een uitzonderlijke betaling van 57.894 EUR werd geboekt voor beveiligingsprestaties in Stokkel.

k. Schulduitgaven

Dit zijn terugbetalingen van hoofdsom en rente aan banken om een deel van de buitengewone begroting, d.w.z. het investeringsprogramma van de gemeente, te financieren.

l. Uitgaven van overboekingen

De uitgaven van overboekingen kunnen in de Begroting 2026 als volgt worden uitgesplitst:

- | | |
|---|-------------|
| • Netheidssubsidie overgeboekt naar de buitengewone begroting | 144.500 EUR |
| • "Taaloffensief"-subsidie in reserve geplaatst voor volgende jaren | 144.000 EUR |
| • OV-voorziening | 300.000 EUR |

m. Resultaat van het eigen dienstjaar

Onze Begroting 2026 vertoont dus een positief saldo van 1.374.081 EUR, dankzij een strikte beheersing van de uitgaven, met name op het gebied van personeel, bedrijfskosten en V.Z.W.'s.

n. Algemene overboekingen

Algemene overboekingen leiden tot netto-uitgaven van 1.661.840 EUR. In de Begroting 2026 zijn ze als volgt verdeeld (ontvangsten positief; uitgaven negatief):

- | | |
|--|-----------------|
| • Gebruik van belasting op kantooroppervlakten om de subsidie aan het sociaal verhuurkantoor te compenseren | + 151.620 EUR |
| • Gebruik van belasting op kantooroppervlakten om het verlies aan huurinkomsten en ecologische renovatiepremies te compenseren | + 47.980 EUR |
| • 80% van de belasting op kantooroppervlakten in reserve geplaatst | - 1.000.000 EUR |
| • 100% van de belasting op GSM-antennes in reserve geplaatst | - 861.440 EUR |

2. Buitengewone dienst

EUR	2026		
	Gebruikelijke activiteit	Investerings die inkomsten en besparingen genereren	Totaal
<i>ONTVANGSTEN</i>			
Overdrachten	2 564 100		2 564 100
Investerings	2 371 250		2 371 250
Schuld	6 647 971	13 475 000	20 122 971
Overboekingen	890 917		890 917
TOTALE INKOMSTEN	12 474 238	13 475 000	25 949 238
<i>UITGAVEN</i>			
Overdrachten	0		0
Investerings	9 456 988	13 475 000	22 931 988
Schuld	0		0
Overboekingen	3 017 250		3 017 250
TOTAAL UITGAVEN	12 474 238	13 475 000	25 949 238
RESULTAAT EIGEN DIENSTJAAR	0	0	0
RESULTAAT VOORGAANDE DIENSTJAAR	5 584 198		5 584 198
OVERBOEKINGEN	0		0
ALGEMEEN RESULTAAT	5 584 198	0	5 584 198

a. Gebruikelijke activiteit

Investerings met betrekking tot de gebruikelijke activiteit bedragen 9,5 miljoen EUR. Na aftrek van de subsidies bedragen de totale gemeentelijke lasten 6,9 miljoen EUR. Ze zullen voornamelijk met leningen gefinancierd worden. De voornaamste posten worden hieronder uiteengezet.

Projecten	2026		
	Bruto-uitgaven	Subsidies	Gemeentelijke last
Buitengewone wegwerken	4 056 000	2 246 000	1 810 000
Investerings in grond (speeltuinen, scholen, kinderdagverblijven)	266 000	112 500	153 500
Parken en beplantingen	305 400	0	305 400
Inrichting begraafplaats	250 000	0	
Uitrustingen voor openbare reiniging	144 500		
Uitrustingen voor wegenonderhoud	274 000		
Andere investeringen Openbare Ruimte	175 000	0	175 000
Onderhoud en verbetering van gemeentelijke gebouwen	2 500 500	145 600	
Voortzetting van de volledige heropbouw van de kleuterscholen van Mooi-Bos, zowel Nederlandstalig als Franstalig	1 220 000	0	1 220 000
Andere	265 588	60 000	3 228 988
TOTAAL	9 456 988	2 564 100	6 892 888

b. Investerings die inkomsten en besparings genereren

- “François Gay”-project 12.700.000 EUR
- Gebouw gelegen Herendal 67A 775.000 EUR

- TOTAAL 13.475.000 EUR

Het “François Gay”-project omvat de bouw van 23 middelgrote wooneenheden, parkeerplaatsen en administratieve lokalen. De voorlopige oplevering is voorzien voor begin 2026. De kosten worden momenteel gebudgetteerd op ongeveer 16,3 miljoen EUR, waarvan 3,6 miljoen EUR rechtstreeks wordt gedragen door de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM). De resterende 12,7 miljoen EUR wordt gedragen door de Gemeente en gefinancierd met een lening op zeer lange termijn. Dankzij dit project beschikt de Gemeente over een nieuw gebouw dat voldoet aan de nieuwste energienormen. De wooneenheden en parkeerplaatsen zullen worden verhuurd en huurinkomsten genereren.

Op de begane grond van het gebouw gelegen Herendal 67A is de gemeentelijke V.Z.W. PAJ gevestigd. Het is eigendom van een derde partij die het verhuurt aan de V.Z.W. De aankoop van de begane grond door de Gemeente zal een huurbesparing opleveren.

c. Gebouwverkoop

We zijn van plan om het woongebouw gelegen Dominique Dejonghestraat, 52 te verkopen voor 2,4 miljoen EUR. Na ontvangst zal de opbrengst van de verkoop worden gebruikt om onze schuld in de komende jaren te beperken.

3. Evolutie van de schuld

Hieronder de evolutie van de schuld aan schuldeisers sinds 2012. De cijfers tot 2024 zijn reëel, gebaseerd op de Rekening. De bedragen voor 2025 en 2026 zijn prognoses, ervan uitgaande dat alle leningen in hetzelfde jaar voor 100% worden opgenomen.

Leningen ten laste van de Gemeente - EUR					
Jaar	Saldo op 1 januari	Nieuwe leningen	Aflossingen	Saldo op 31 december	Schuldenlast
2012	23 012 720	5 718 060	-5 370 133	23 360 646	31%
2013	23 360 646	2 531 478	-3 117 133	22 774 991	30%
2014	22 774 991	0	-2 849 366	19 925 625	25%
2015	19 925 625	2 880 000	-2 421 858	20 383 767	26%
2016	20 383 767	2 852 253	-2 455 686	20 780 334	26%
2017	20 780 334	2 978 224	-2 759 819	20 998 739	25%
2018	20 998 739	3 312 379	-2 884 474	21 426 645	25%
2019	21 426 645	2 246 000	-2 964 885	20 707 760	24%
2020	20 707 760	60 000	-3 162 328	17 605 432	19%
2021	17 605 432	7 001 640	-3 384 187	21 222 885	22%
2022	21 222 885	1 946 272	-3 222 086	19 947 071	20%
2023	19 947 071	9 168 861	-3 316 075	25 799 857	24%
2024	25 799 857	514 603	-3 293 464	23 020 995	20%
2025	23 020 995	11 530 592	-3 353 309	31 198 278	26%
2026 normale activiteit	31 198 278	6 647 971	-3 586 554	34 259 696	29%
2026 totaal	31 198 278	20 122 971	-3 586 554	47 734 696	36%

R
e
k
e
n
i
n
g

Budget

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

De schuldenlast is de verhouding tussen de uitstaande leningen en de totale gewone en buitengewone begroting van de Gemeente. Dit percentage, dat 31% bedroeg in 2012, zal dalen tot 26% in 2025 en we zijn momenteel de gemeente met de laagste schuld per inwoner in het Brussels Gewest. Van 2012 tot eind 2025, als alle leningen worden opgenomen, zou de schuld met iets meer dan 7,8 miljoen EUR

toenemen, wat neerkomt op een gemiddelde stijging van 2,25% per jaar, dat gelijk ligt met de inflatie tijdens deze periode.

Voor 2026 is de situatie als volgt:

- Met de **normale activiteit** neemt de schuld toe met 3,1 miljoen EUR en stijgt de schuldratio naar 29%.
- De **investerings die inkomsten en besparingen genereren** vertegenwoordigen een extra schuld van 13,5 miljoen EUR en de schuldratio staat op 36%.

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

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

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

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

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

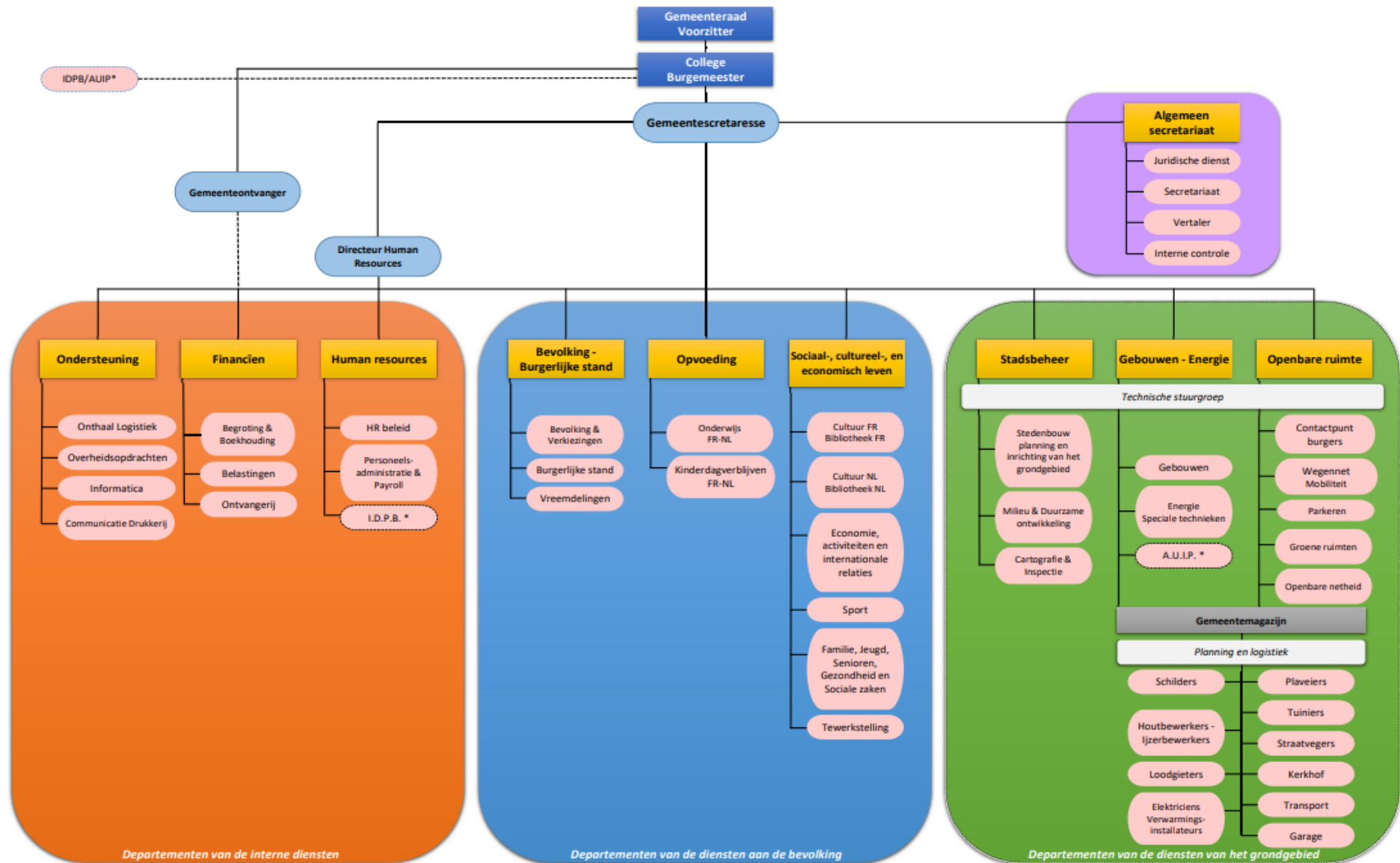
In 2026 zullen we doorgaan met het analyseren en onderzoeken van de mogelijkheden om duurzaamheid op te nemen in ons financieel beheer. We zullen in het bijzonder praten met het Ethibel-forum, dat een aantal gemeenten begeleidt bij het implementeren van duurzame financiële strategieën.

3. TOESTAND VAN HET BESTUUR

ORGANOGRAM

De laatste versie van de organogram werd goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van 15.10.2025.

Gemeentebestuur Sint-Pieters-Woluwe - Organogram



Definitieve versie van 15/09/2025
 Definitief goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen op 15/10/2025
 Goedgekeurd door het Overlegcomité op 07/10/2025
 Gevalideerd door het College van Burgemeester en Schepenen op 11/09/2025 met toepassing op 15/09/2025

1. ALGEMEEN SECRETARIAAT

SECRETARIAAT

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

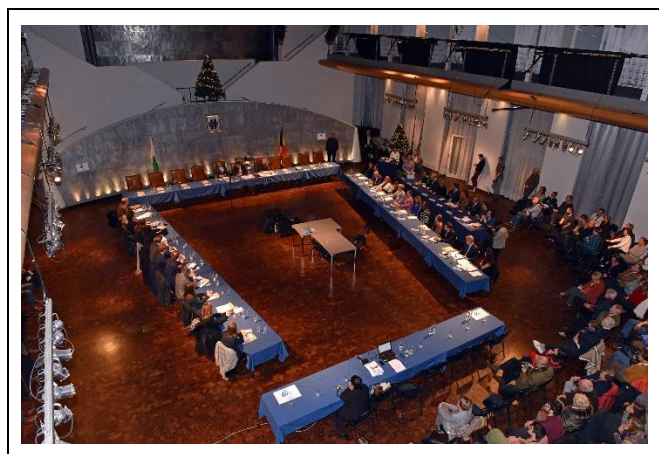
1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

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

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

Gemeenteraad

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



	Gemeenteraadsvergaderingen	Commissies	Onderzochte punten	Interpellaties	Burger-interpellaties	Moties
2023	10	10	402	63	1	3
2024	11	11	602	45	1	2

College van Burgemeester en Schepenen

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

	Vergaderingen van het College	Onderzochte punten
2023	46	3.320
2024	51	3.525

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

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

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

Bekendmaking van de beraadslagingen van de Gemeenteraad:

Tot vaststelling van de gemeentelijke reglementen, de begrotingen en de rekeningen

Tot goedkeuring van de gemeentelijke ontwikkelingsplannen en de gemeentelijke bestemmingsplannen

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

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

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

Bekendmaking van onderzoeken i.v.m. de belastingreglementen en de retributiereglementen

Deze bekendmakingen impliceren:

Het opstellen van berichten van onderzoek

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

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

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

In 2024 heeft het Gemeentesecretariaat **214** bekendmakingen uitgevoerd.

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

- a. Jaarverslag om het ontwerp van begroting te vergezellen in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet. Het verslag bevat een synthese van het ontwerp van begroting. Dit verslag dat betrekking heeft op de begroting geeft het algemeen en financieel beleid van de gemeente aan en een overzicht van de toestand van het bestuur en van de gemeentezaken, alsook alle nuttige informatiegegevens. Het verslag bevat bovendien informatie over de mate waarin rekening wordt gehouden met de sociale, ethische en milieuaspecten in het financieel beleid van de gemeente.

- b. Verslagen van de vergaderingen van het directiecomité in uitvoering van artikel 70quinquies van de nieuwe gemeentewet. Het directiecomité bestaat uit de gemeentesecretaris, de gemeenteontvanger, de directeur human resources en de directeuren van de departementen van het gemeentebestuur. Het directiecomité vergadert regelmatig en ten minste eenmaal per maand, op uitnodiging en onder het voorzitterschap van de gemeentesecretaris die er de agenda van vaststelt. Het directiecomité staat de secretaris bij in haar opdracht om de werkzaamheden van de verschillende gemeentediensten onderling te coördineren. Hij zorgt voor de transversale uitvoering van de beslissingen van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen door de betrokken gemeentediensten. De gemeentesecretaris deelt de agenda en het verslag ervan mee aan het College.
- c. Driejaarlijks plan in uitvoering van artikel 242bis van de nieuwe gemeentewet bestaande uit de volgende documenten:
1. een oriëntatienota die minstens de hoofdbeleidskeuzen bevat die voor de drie eerstvolgende jaren vastgesteld worden
 2. een beheersplan dat de oriëntatienota begrotingsmatig vertaalt, in de vorm van ramingen en vooruitzichten.
- Tweemaal per zittingsperiode, bij de neerlegging van de eerste en de vierde begroting, legt het College van Burgemeester en Schepenen dit driejaarlijks plan voor aan de Gemeenteraad.
- d. Afsprakennota afgesloten in uitvoering van artikel 26bis § 2 van de nieuwe gemeentewet. Ten minste na iedere goedkeuring van het driejarig plan bedoeld in artikel 242bis van de nieuwe gemeentewet, sluit de gemeentesecretaris, mede namens het directiecomité, een afsprakennota met het College van Burgemeester en Schepenen over de wijze waarop hij, het Directiecomité, de Gemeenteraad en het College zullen samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren, en over de omgangsvormen tussen het college en het bestuur. In deze afsprakennota wordt bepaald op welke wijze de secretaris de bevoegdheden uitoefent die hem werden gedelegeerd.

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

Aantal plechtigheden die in het jaar **2024** georganiseerd werden:

Gouden bruiloft (50 jaar): 16
Diamanten bruiloft (60 jaar): 13
Briljanten bruiloft (65 jaar): 7
Platina bruiloft (70 jaar): 3
Albaste bruiloft (75 jaar): /
Honderdjarigen: 9



Vele overhandigingen van geschenken werden ook georganiseerd. In 2024 heeft de dienst heeft ook **35** geschenken thuis bezorgd.

b. Briefwisseling (binnenkomende post)

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

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

c. Beheer van de dossiers van de verkozenen

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

Op basis van **de ordonnantie van 14.12.2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van Brusselse openbare mandatarissen** heeft de Gemeenteraad bovendien op 16.12.2024 het volgende besloten:

- het bedrag van de bezoldigingen van het College van Burgemeester en Schepenen;
- het behoud van het bedrag van het presentiegeld van de leden van de Gemeenteraad op 171,08 EUR;

- de lijst van werkinstrumenten ter beschikking gesteld van de burgemeester, van de schepenen, van de gemeenteraadsleden die strikt noodzakelijk en verantwoord zijn voor de uitoefening van hun mandaat.
- *Zie eveneens het hoofdstuk « Bestuur - Transparantie » in punt 3 van de ALGEMENE INFORMATIE OVER DE GEMEENTE.*
- Verkiezing van de O.C.M.W.-raadsleden en van hun plaatsvervaarders en van de Politieraad.

d. Aanplakking

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

e. Steun aan de vaderlandslievende groeperingen

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

Voor het jaar 2024 heeft 1 vaderlandslievende vereniging een gemeentelijke subsidie ontvangen:

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

Archief

De archieven bestaan uit meer dan **12.700** dozen met documenten afkomstig van de verschillende diensten van het gemeentebestuur. Elk document wordt geïnventariseerd in een Excel-bestand dat, naar gelang van de behoeftes, bijgewerkt wordt door de archivaris, wat het mogelijk maakt een document gemakkelijk terug te vinden te midden van 2 km dozen die het archiefbureau rijk is.

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

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

- Door **artikels** te publiceren over een welbepaald thema op het platform van **Archiviris**, de website van het archieferfgoed van de plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Ze haalt haar informatie uit de archieven die zij tot haar beschikking heeft.
- Door tentoonstellingen over de archieven en opendeurdagen voor het publiek te organiseren.

De archivaris blijft op de hoogte door regelmatig opleidingen te volgen en actief te zijn in archivalistische uitwisselingsgroepen, in het bijzonder **de AAFB** (Association des Archivistes Francophones de Belgique) waarvan de archivaris lid is.

f. Auteursrechten en naburige rechten

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

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

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

In maart 2025 deed de dienst zijn aangifte bij Reprobel op basis van de laatste informatie die eind 2024 was verzameld.

2. Actualiteit 2025

Al meer dan 3 jaar worden de zittingen van de Gemeenteraad live uitgezonden op Youtube om burgers en meer in het bijzonder de inwoners van Sint-Pieters-Woluwe die dat willen in staat te stellen de debatten te volgen die tijdens openbare zittingen worden gehouden.

Ook is **elektronisch stemmen** nu operationeel en wordt dit gebruikt bij de zittingen van de Gemeenteraad. Dit systeem zorgt voor meer vlotheid in de debatten en dus voor een betere organisatie van de debatten.

Het Secretariaat neemt deel aan vergaderingen van de **IWG Secretariaat van de Vergaderingen**.

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

JURIDISCHE DIENST

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

Binnen het departement “Algemeen Secretariaat”, bestaat de Juridische dienst die is belast met de juridische zaken, de verzekeringen, de gemeentelijke administratieve sancties alsook met de juridische en administratieve aspecten van de gemeentelijke eigendommen en de huisvesting.

a. Gemeentelijke Eigendommen - Huisvesting

Algemene taken

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

Afgesloten onroerende rechtshandelingen (van 01.01.2024 tot 31.08.2025)

- Concessie tot uitbating van de tennisschool van het Wolu Sports Park voor een duur van een jaar, twee maal verlengbaar met een jaar - Gunning op 01.01.2025;
- Nieuwe concessie tot uitbating van de HORECA-ruimte (Bar-Restaurant) van het Wolu Sports Park - Gunning op 06.01.2025 voor een periode van 5 jaar, verlengbaar met 2 jaar;
- Concessieovereenkomst voor de dansschool van het Wolu Sports Park voor een periode van één jaar, tweemaal hernieuwbaar voor een periode van één jaar - Gunning 2024 - Vernieuwing 2025;
- Tijdelijke en preciaire terbeschikkingstelling van het gebouw gelegen aan de René Declercqstraat 76, 1ste verdieping ten gunste van het O.C.M.W. met het oog op de opvang van Oekraïense en niet-Oekraïense vluchtelingen - Vernieuwing tot 31.12.2026;
- Auberge des Maïeurs - Evolutie van het uitbatingsproject (2024);
- Einde van de huurovereenkomst voor de huisvesting gelegen Félix Poelsstraat 17 - Huisvesting ter beschikking gesteld van het O.C.M.W. als transitwoning na werkzaamheden;

- Stockel Square: installatie van laadpalen op de parking.
- Voetbalveld en clubhuis gelegen Stokkelsesteenweg 376 - Projectoproep met het oog op het gebruik van het genoemde veld en het Clubhuis - Toekenning en aanneming van de overeenkomsten
- Overeenkomst voor het ter beschikking stellen van het vegerslokaal van de Vriendschapswijk (2024);
- Huurovereenkomst met de V.Z.W. WOLU SPORT met het oog op het ter beschikking stellen van sportinfrastructuren aan het Eddy MERCKX Schoolcentrum (2024);
- Goedkeuring van de nieuwe tarieven voor de verhuring van sportinfrastructuren van WOLU SPORT aan het Eddy MERCKX Schoolcentrum (2025);
- Gebruiksovereenkomst met de V.Z.W. "WOLU-SPORT" voor het gebruik van de infrastructuur van het Sportcentrum gelegen Salomélaan 2 - Goedkeuring van een aanhangsel nr. 2 (2024)
- Sluiten van een gebruiksovereenkomst met de V.Z.W. KIBUBU RUGBY CLUB over het nieuwe synthetische multisportveld op de site van de Vriendschapswijk;
- Gebouw gelegen Rosartstraat 22: Huurovereenkomst - Verlenging (2024);
- Opzegging van de huurovereenkomst voor het lokaal van Actiris gelegen Charles Thielemanslaan 93;
- Opzegging van twee overeenkomsten voor de preciaire bezetting van kelders in De Drevekens en sluiting van een nieuwe overeenkomst;
- Opzegging van een overeenkomst voor de preciaire bezetting van parkeerplaatsen in het gebouw gelegen Dominique De Jonghestraat 52
- Sluiting van een overeenkomst voor de preciaire bezetting van een parkeerplaats in het gemeenschappelijke eigendom Esplanade
- Toewijzing aan het openbaar domein van het perceel grond gelegen Orchideeëngaarde;
- Sluiting van een nieuwe handelshuurovereenkomst voor het lokaal gelegen Thysstraat 8;
- Sluiting van een handelshuurovereenkomst van korte duur op de begane grond van de Mareydestraat 1;
- Sluiting van een overeenkomst voor tijdelijke en preciaire bezetting met de V.Z.W. ROCKIN SQUAT met betrekking tot het gebouw gelegen Tervurenlaan 158

Lopende onroerende rechtshandelingen

- Project voor de bouw van een gebouw voor huisvesting en gemeenschappelijke ruimten in de F. Gaystraat in het kader van het fonds "Alliance Habitat" - opvolging en gemeentelijke coördinatie van de bouwfase van het gebouw;

- Woningbouw- en buurtvoorzieningenproject op de site van de Witte Vrouwen: Projectopvolging: voorontwerp van architectuur - dienstenconcessie voor zone 2.1 van de site tussen citydev en de winnaars van de concessieoproep - deelname aan het opzetten van het project van tijdelijke stadsboerderij op het veld (zone 2.1) van de Witte Vrouwen;
- Verkoop van de appartementen gelegen op de 3de en 4de verdieping van het gebouw gelegen Van Beverstraat 6 - Coördinatie met de politiezone - Openbare verkoop via het Biddit-platform;
- Analyse van de verkoop van het gebouw gelegen Parmentierlaan 179 - Evaluatie - Stedenbouwkundige regularisatie van het gebouw in uitvoering;
- Verkoop van het gebouw en de grond gelegen Vogelzanglaan 29 aan de V.Z.W. WE CARE - Ondertekening van de akte in voorbereiding;
- Kosteloos aankoop van het stuk grond op de hoek van de François Gaystraat en de Marcel Butsstraat van de vereniging van mede-eigenaars "LES TERRASSES DE SAINT-PIERRE", met de bedoeling het aan het openbaar domein toe te wijzen (akte in voorbereiding);
- Oprichting van een nieuwe erfpachtovereenkomst voor twee lokalen gelegen in de kelderverdieping van het gebouw Vandermaelenstraat 61 ten voordele van N.V. PROXIMUS (akte in voorbereiding);

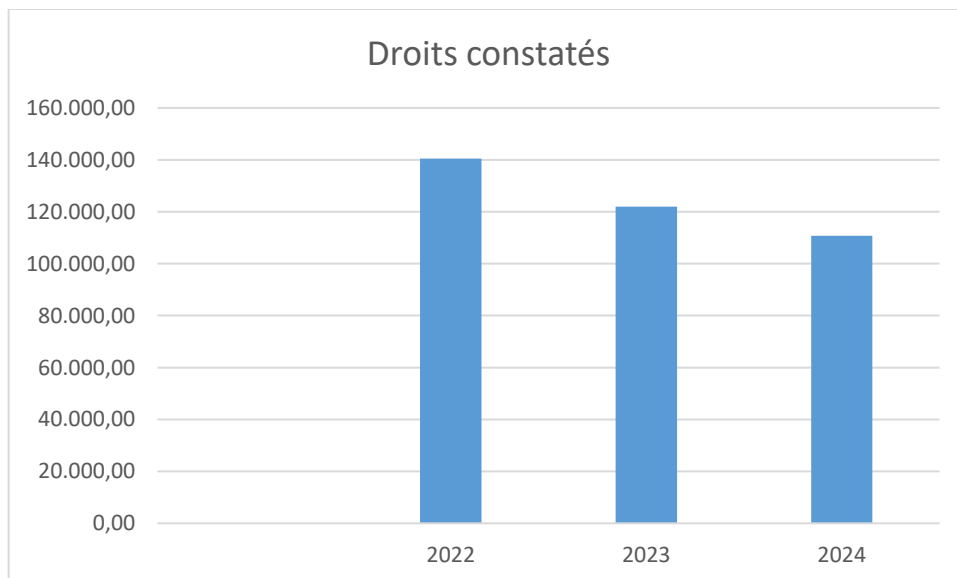
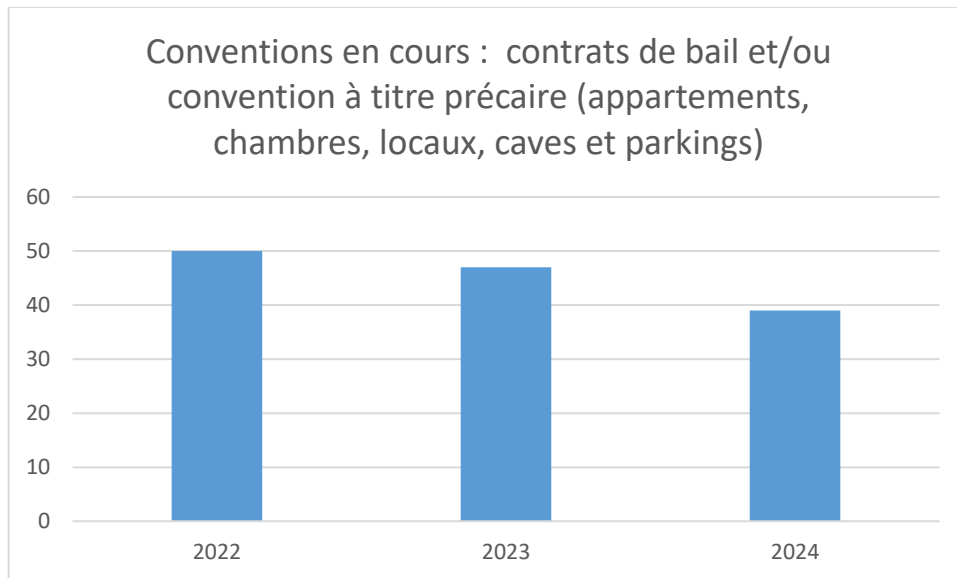
Analyse van de haalbaarheid van de verkoop van verschillende gebouwen die eigendom zijn van de gemeente (stedenbouwkundige situatie, taxatie, huurdersbeheer en mogelijke herhuisvesting, enz.). Beheer van de woningen en eigendommen

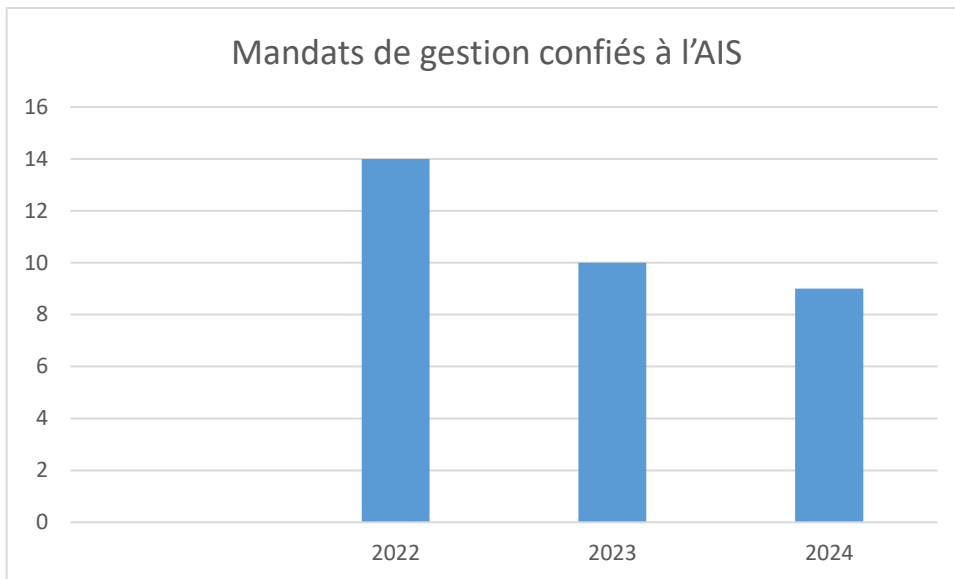
- Beheer van de kandidaturen voor een gemeentelijke huurwoning, van de lopende huurdersdossiers;
- Bijhouden van een register van kandidaat-huurders;
- Systematische opvolging der betalingen, opstellen van de afrekeningen der lasten en onroerende voorheffing;
- Opvolgen van de algemene vergaderingen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

- Analyse van verzoeken met betrekking tot de verplichting van de gemeente om de goederen die op de openbare weg zijn achtergelaten te verwijderen in geval van uitzetting of overlijden;
- Opvolging van het beheer van het recypark;

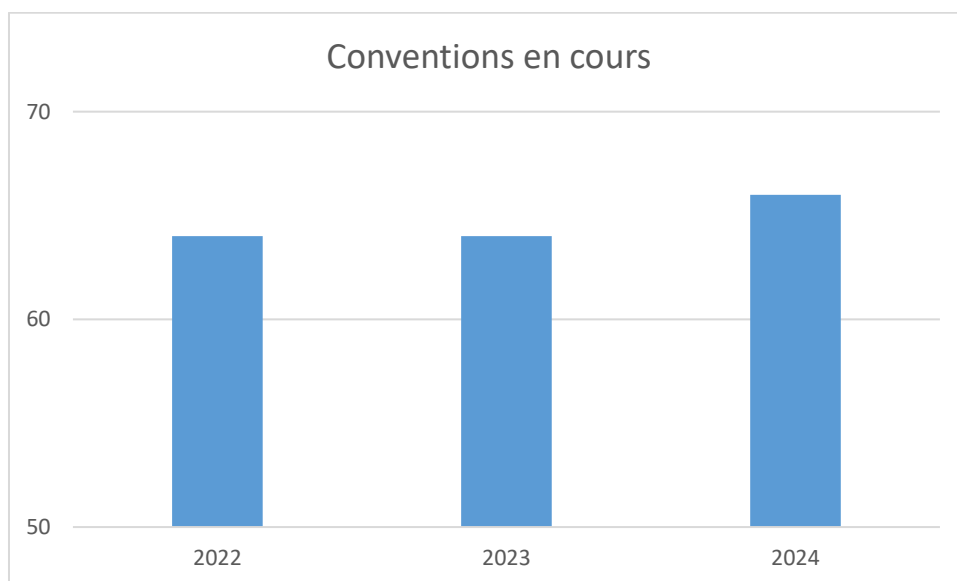
Door de gemeente verhuurde onroerende goederen

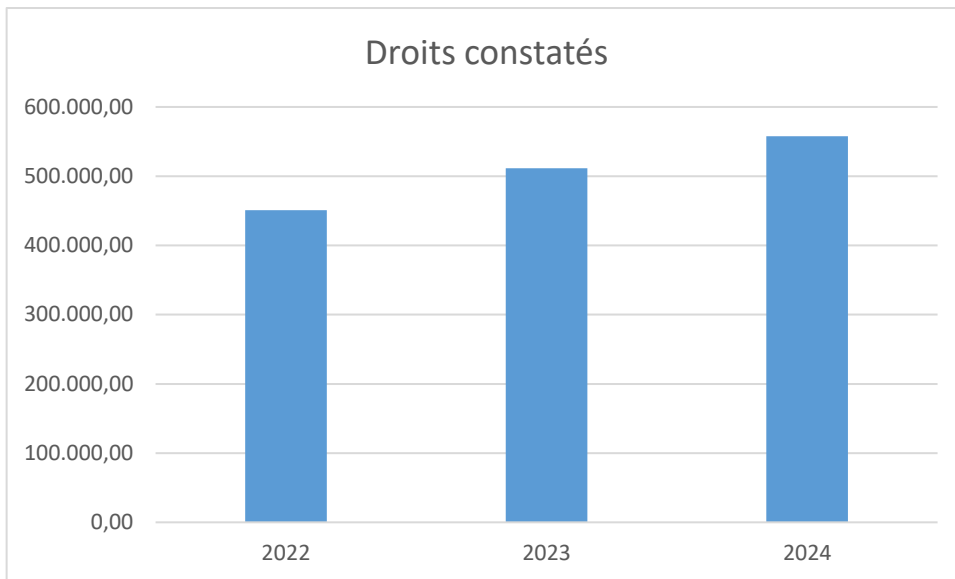
Woningen





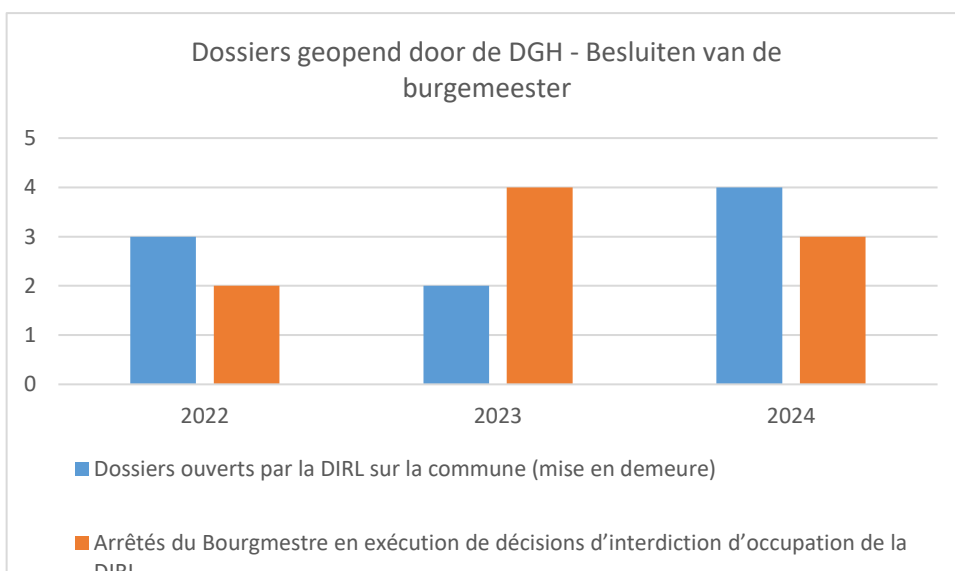
Andere - Privé vastgoed





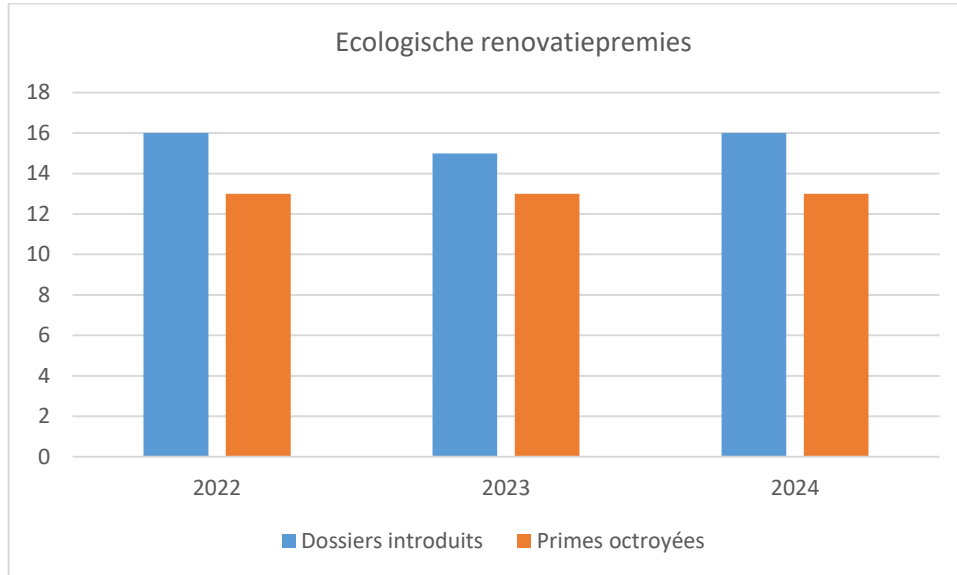
Strijd tegen de huisvesting niet conform aan de Huisvestingscode

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



Ecologische renovatiepremie

Reglement betreffende de ecologische renovatiepremie. In 2024, bedroeg het globaal budget van deze premie 20.000,00 EUR. Voor 2025 is hetzelfde budget voorzien.



Varia

- Opstellen van verschillende reglementen en overeenkomsten;
- Opvolging van het dossier met betrekking tot de toekenning door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van subsidies als terugbetaling van de door het Gewest geïnde boetes in het geval van leegstaande gebouwen - Wijziging van het reglement ter zake - Beëindiging van de samenwerking met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en overname van het beheer door de Gemeente (2024);
- Verwerking van de aanslagbiljetten met betrekking tot de roerende voorheffing en de belasting op niet-residentiële gebouwen

b. Verzekeringen

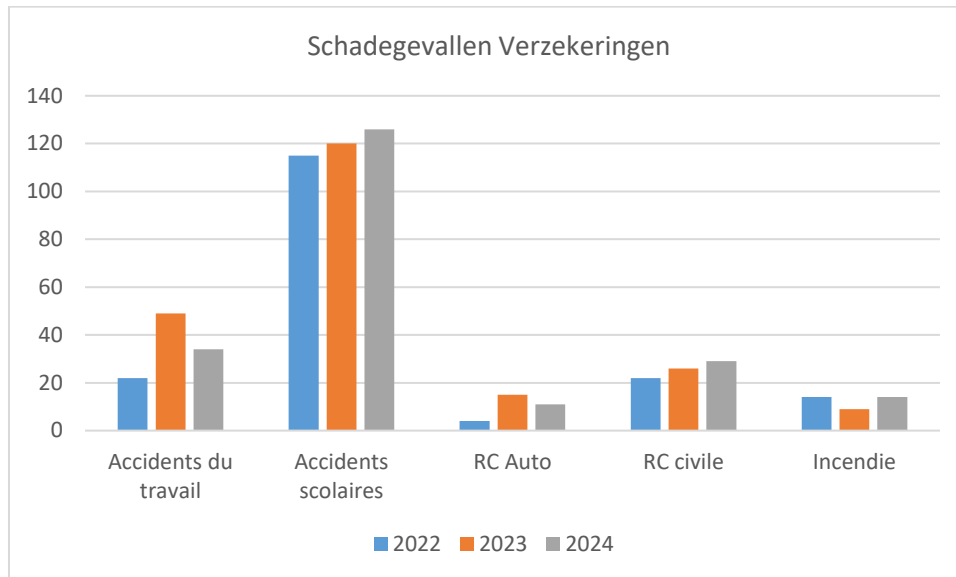
Beheer van de verzekeringscontracten

De overheidsopdracht Verzekeringen die werd gegund aan Ethias, is ingegaan op 01.01.2025 en zal uiterlijk op 31.12.2028 aflopen.

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

Beheer van de schadegevallen

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



Overheidsopdrachten

- Opvolging van het aan Ethias gegunde overheidsopdracht betreffende de verzekeringen op 01.01.2025;
 - Overheidsopdrachten advocaten per onderwerp (om de gemeente te vertegenwoordigen in rechtszaken en om juridisch advies te geven) - Verlenging.
 - Overheidsopdracht Verzekeringen - Nieuwe gunning voor 1 jaar, 3 keer met 1 jaar verlengbaar, vanaf 01.01.2025.
 - Overheidsopdracht voor een gezamenlijke deurwaarder voor de gemeente en het O.C.M.W. - Gunning voor 1 jaar, 3 keer verlengbaar voor een periode van 1 jaar;
 - Analysewerkzaamheden om overheidsopdrachten tussen de gemeente en het O.C.M.W. te bundelen.
- c. Gemeentelijke organen - Gemeentelijke vertegenwoordiging - Geschillen - Juridische zaken**

Gemeentelijke organen

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

Update van het huishoudelijk reglement van de Gemeenteraad

Gemeentelijke vertegenwoordigingen - Beheer van de dossiers:

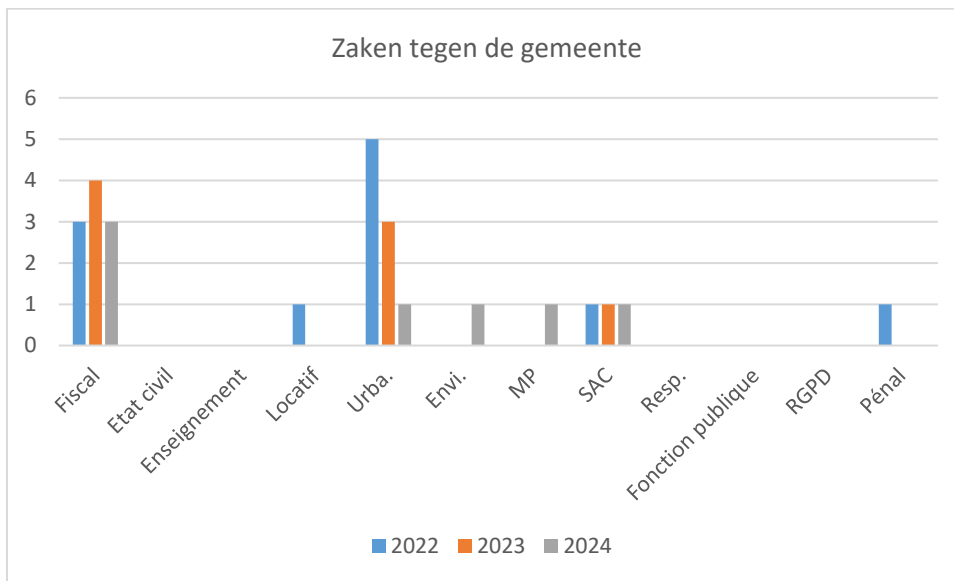
- a. V.Z.W.'s waarin de gemeente statutair vertegenwoordigd is:
 - Aanduiding en/of vervanging door de Gemeenteraad van de vertegenwoordigers van de gemeente op de algemene vergaderingen, binnen bepaalde raden van bestuur en voor bepaalde functies (volledige vernieuwing van de vertegenwoordigingen naar aanleiding van de gemeenteraadsverkiezingen van 13.10.2024)
 - Update van de gegevens
 - Verstrekking van genoemde gegevens aan de verschillende autoriteiten of verzoekende partijen + opvolging van de aangifte van de mandaten in deze context
- b. Intercommunale en andere maatschappijen waarbij de gemeente aangesloten is:
 - Intercommunale maatschappijen:
 - Andere maatschappijen dan intercommunales (Brulocalis, G.S.O.P., ...)
 - Openbare Vastgoedmaatschappijen op het gebied van sociale huisvesting
 - Aanduiding en/of vervanging door de Gemeenteraad van de vertegenwoordigers van de gemeente op de algemene vergaderingen, de raden van bestuur, de colleges en de comités (volledige vernieuwing van de vertegenwoordigingen naar aanleiding van de gemeenteraadsverkiezingen van 13.10.2024)
 - Update van de gegevens
 - Verstrekking van genoemde gegevens aan de verschillende autoriteiten of verzoekende partijen + opvolging van de aangifte van de mandaten in deze context
 - Briefwisseling met betrekking tot de algemene vergaderingen
 - Statutaire wijzigingen
 - Fusie en overname
- c. Kosteloze verwerving van nieuwe aandelen, terugkoop van aandelen en overdracht van aandelen van het O.C.M.W.:
 - Vervanging van de vaste leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn
 - Bijhouden van gegevens over de samenstelling van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn
 - Opvolging van de aangifte van de mandaten in deze context.

Geschillen

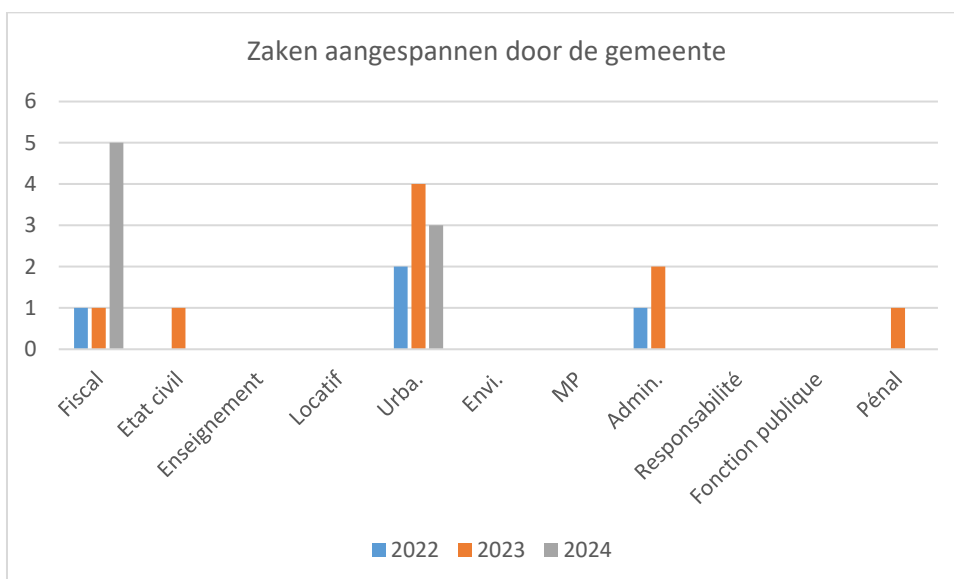
Overmaken van de dossiers inzake geschillen aan de advocaten en opvolging, analyse van de conclusies

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

Nieuwe zaken aangespannen tegen de gemeente door derden:



Nieuwe zaken aangespannen door de gemeente tegen derden:



Juridische Zaken

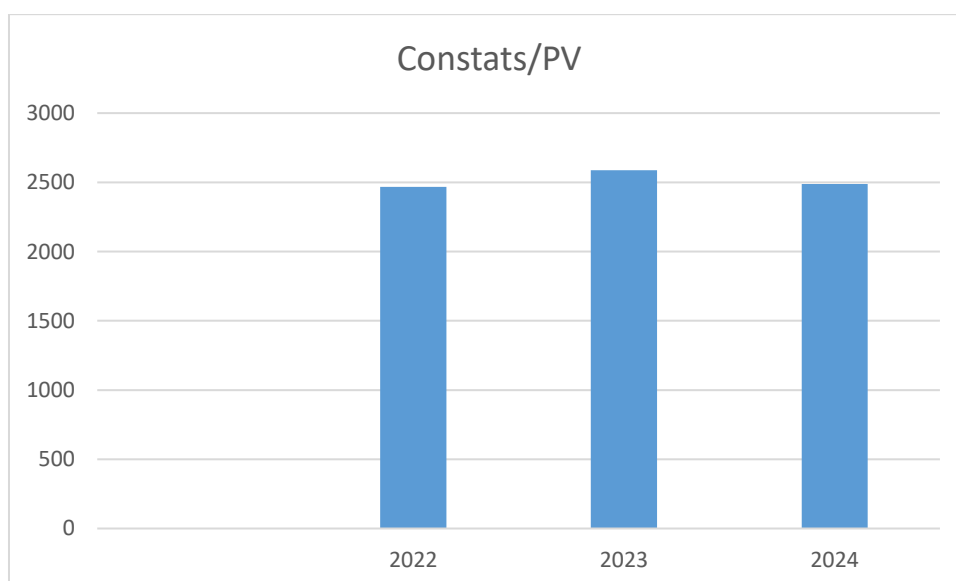
- Juridisch advies en ondersteuning aan het College van Burgemeester en Schepenen, de Gemeentesecretaris alsook aan de andere gemeentediensten, in administratief recht en alle andere gemeentelijke materie:
 - Overheidsopdrachten (inclusief bijstand in pre-contentieuze dossiers)

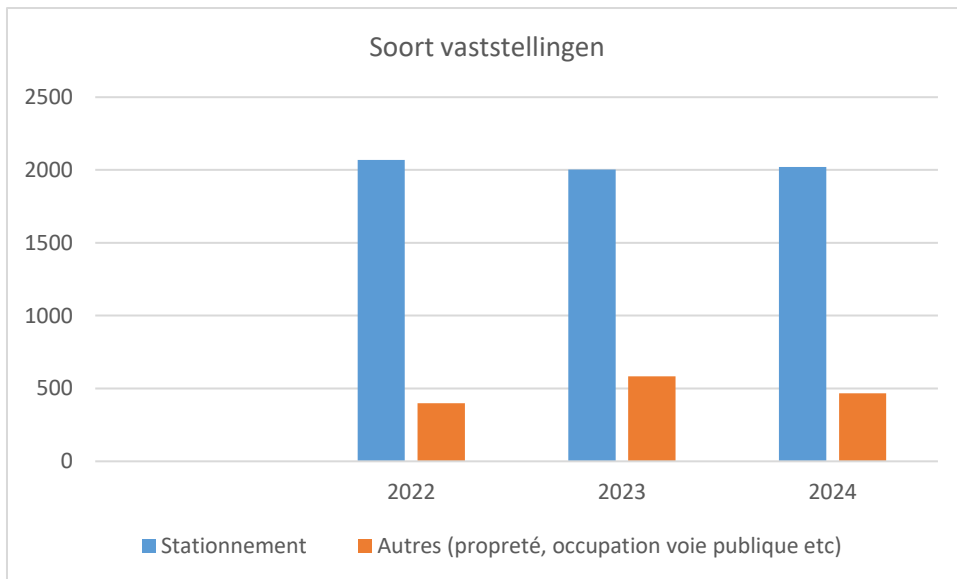
- Stedenbouw (inlichtingen - juridische analyse - hoorzitting vóór het Stedenbouwkundig College)
- Openbare werken (opvolging van klachten in samenwerking met het BIM, uitvoeringsgebrek op bouwplaatsen, diverse overeenkomsten, juridische ondersteuning voor de overdracht van de controle en inning van de retributies aan het Brussels Hoofdstedelijk Parkeeragentschap)
- Onderwijs (juridische analyse, overeenkomsten, enz.)
- Bevolking (inlichtingen, vreemdelingen, inschrijvingsaanvragen, wettelijkheid van de raadplegingen van het RR)
- Gemeentepolitie (onderzoek burgerlijke bescherming, inlichtingen ...)
- Familierecht, sociaal recht, verbintenissenrecht, verzekeringsrecht, huurovereenkomsten, vastgoedrecht, administratief recht, strafrecht
- Personeel (aanwerving, disciplinaire sancties, ontslag, vervangingscontract, wijziging van dienstregeling, enz.)
- Middenstand (Reglement betreffende de uitbating van een horecazaak, concessie voor de uitbating van de kerstmarkt: vernieuwing, wetgeving betreffende toeristische accommodatie: opvolging van wetwijzigingen en opvolging van de procedures om toeristische accommodatie in overeenstemming te brengen met de wetgeving, omkadering van de uitbating van een “dark kitchen”, analyse van de situatie van niet-erkende accommodatiestructuren, enz.)
- Internationale betrekkingen (juridisch advies in het kader van de opvolging van samenwerkingsovereenkomsten)
- Duurzame ontwikkeling (diverse juridische adviezen)
- Opstellen van burgemeestersbesluiten en politieverordeningen (met name met betrekking tot gevaarlijke honden, veiligheidsproblemen, stopzetting van bouwplaatsen, onbewoonbaarheid, kraken, Diogenesyndroom, vlooienplaag, aanwezigheid van een wild zwijn, enz.) en toezicht op de uitvoering van de besluiten, in samenwerking met de politie en de relevante diensten
- Opstellen van brieven, juridisch advies, rapporten, overeenkomsten, gemeentelijke reglementen, beraadslagingen voor het College van Burgemeester en Schepenen en de Gemeenteraad:
 - Juridische opzoekingen, opvolging van de wetgeving inzake gemeentemateries
 - Toepassing van de wijzigingen van de nieuwe gemeentewet
 - Opstellen diverse aktes en overeenkomsten (diverse transacties inzake overheidsopdrachten, diverse aangiften van benadeelden, indiening van een klacht, ingebrekestellingen, terugvordering van schuldvorderingen, enz.)
- Toestemming voor en sluiting van overeenkomsten in het kader van de installatie van bewakingscamera's (installatie van vaste bewakingscamera's in open plaatsen, ANPR-cameranetwerk, regionaal videobeschermingsproject - tijdelijke camera's -, draagbare mobiele camera's van het type bodycam, enz.)
- Analyse en opvolging van het dossier van het overvliegen van Brussel - Vernieuwing van de omgevingsvergunning van Brussels Airport - Beroep

- Bijstand aan verschillende gemeentelijke V.Z.W.'s (met name in het kader van de gezamenlijke ordonnantie van 14.12.2017 betreffende de transparantie van de bezoldiging en de voordelen van de Brusselse volksvertegenwoordigers, de ordonnantie van 05.07.2018 betreffende de specifieke vormen van gemeentelijk bestuur en intergemeentelijke samenwerking, de ordonnantie betreffende de openbaarheid van bestuur en de wijzigingen ervan, het nieuw Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen);
- Vernieuwing van de overeenkomsten tussen de gemeente en haar verschillende gemeentelijke V.Z.W.'s op basis van de ordonnantie van 05.07.2018 betreffende de specifieke vormen van gemeentelijk bestuur en intergemeentelijke samenwerking (bepaling van de toevertrouwde taken, indicatoren voor de uitvoering van de taken en de ter beschikking gestelde middelen)
- Opvolging van verzoeken om toegang tot administratieve documenten met aanvragers en beheer van de beroepen bij CADA (met name Transparencia-verzoeken)
- Het bijhouden van een register van verzoeken met betrekking tot de openbaarheid van bestuur en verwerking van de aanvragen
- Opstellen van juridische nota's
- Analyse van de verzoeken om raadpleging van het bevolkingsregister en het vreemdelingenregister door de gemeentelijke diensten.
- Analyse van de vragen in verband met de AVG.
- Opmaak van het jaarverslag over de transparantie van de bezoldiging en de voordelen van de Brusselse volksvertegenwoordigers overeenkomstig artikel 7 van het Gemeenschappelijk Besluit aan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 14.12.2017.

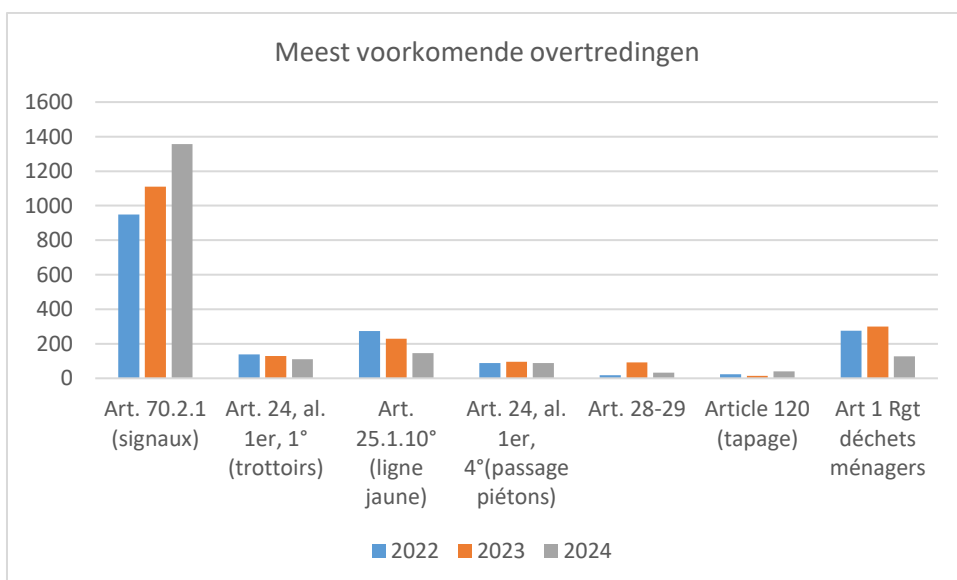
d. Gemeentelijke Administratieve Sancties

Aantal vaststellingen

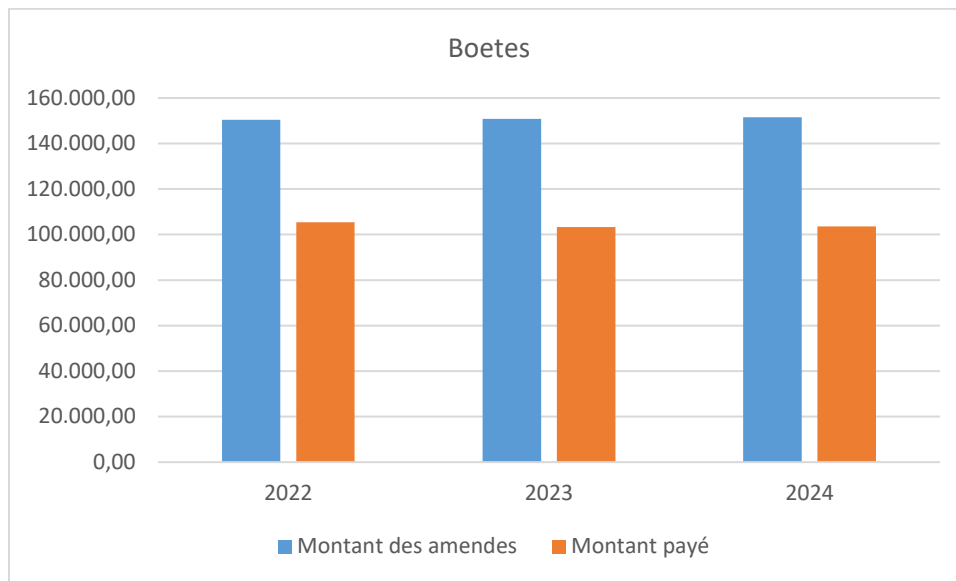




Meest voorkomende soorten overtredingen



Bedrag



Varia

- Onderzoek van de vaststellingen, toepassing van de administratieve geldboetes: brieven, verhoren, beslissingen
- Contacten met het Parket van de Procureur des Konings
- Opmaak van nieuwe protocolakkoorden met het Parket inzake verkeersovertredingen
- Studievergaderingen met de 3 gemeenten van de Politiezone 5343 Montgomery (S.L.W., Etterbeek, S.P.W.)
- Informatie- en ophelderingsvergaderingen met de vaststellende agenten
- Contact met de lokale bemiddelaar in het kader van de administratieve sancties
- Deelname aan de WIG (intercommunale werkgroep) over de administratieve sancties
- Management van de 2 aangeworven voltijdse vaststellende agenten
- Aanwerving en opleiding van een nieuwe vaststellende ambtenaar na een pensionering (2025)
- Ontwikkeling van software e-courrier
- Mededeling van GAS 2024-gegevens door het “safe.brussels”-Observatorium

e. Verkiezingen

Organisatie van de verkiezingen op 09.06.2024:

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

Organisatie van de gemeenteraadsverkiezingen van 13.10.2024:

- Politieverordening van de Gemeenteraad over de gemeenteraadsverkiezingen (aanplakking op de openbare weg)

- nota met betrekking tot de wetgeving inzake communicatie en verkiezingsuitgaven tijdens de verdachte periode analyse van de uitgaande post en de acties/evenementen die tijdens die periode werden georganiseerd in nauwe samenwerking met de Gemeentesecretaris en het gemeentesecretariaat, evenals de dienst Bevolking, voorbereiding van de installatie van organen (gemeenteraad, verkiezing van schepenen, verkiezing van politieraadsleden, verkiezing van O.C.M.W.-raadsleden) in het verlengde van de gemeenteraadsverkiezingen:
 - Planning
 - Bijwerken van het installatiememo voor de verkiezingen
 - Voorbereiding van documentsjablonen (akte van voordracht, beëdigingen, verklaringen van onverenigbaarheid/verkiezbaarheid, enz.)
 - Installatie van de nieuwe Gemeenteraad (eedaflieggingen, verkiezing van de voorzitter van de Gemeenteraad en van zijn plaatsvervanger, enz.)
 - Verkiezing van de schepenen
 - Verkiezing van de politieraadsleden
 - Verkiezing van de raadsleden voor maatschappelijk welzijn

2. Programma 2026

De gemeente wil synergieën ontwikkelen tussen het O.C.M.W. en de gemeente en heeft zich tot doel gesteld het aantal gemeentelijke structuren en V.Z.W.'s te verminderen en te rationaliseren. Onze dienst zal juridische ondersteuning bieden bij het analyseren van deze doelstellingen.

De gemeente handhaaft bovendien haar financiële inspanning ten voordele van de toegankelijkheid van huisvesting voor jonge gezinnen, eenoudergezinnen en alleenstaanden of mensen in moeilijkheden met , name door steun te bieden aan de V.Z.W. Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe "LE RELAIS" die belast is met een financiële tegemoetkoming in de kosten van de huurgelden van personen met zwakkere inkomens. De gemeentelijke dotatie aan deze V.Z.W. bedroeg 150.000,00 EUR voor de jaren 2013 tot en met 2017, en 168.000,00 EUR voor de jaren 2018 tot en met 2023 (verhoging van de subsidie met 18.000,00 EUR in het kader van de aankoop door de V.Z.W. van lokalen om haar kantoren erin te installeren). Deze is gehandhaafd op 168.000,00 EUR in 2024 en bedraagt 159.600,00 EUR in 2025.

“Le Relais”, het Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe beheert op datum van 31.12.2024 een geheel van 478 woningen, waarvan er 9 eigendom zijn van de gemeente, 413 eigendom van privé-eigenaars, en 56 eigendom van andere rechtspersonen dan V.Z.W.'s.

De gemeente heeft een partnerschapsovereenkomst ondertekend met de BGHM en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het fonds “Alliantie Habitat”, met als doel de ontwikkeling van een woonproject met middelgrote woningen en gemeenschappelijke ruimten op de gemeentelijke percelen gelegen François Gaystraat. Een aanbesteding werd uitgeschreven door de BGHM, waarna de uitvoerder van het project werd aangeduid op 27.05.2016. Sloop-, bouw- en milieuvergunningen alsook voor asbestverwijderingswerken werden afgegeven.

De overheidsopdracht voor de aanstelling van een onderneming belast met de volledige uitvoering van de afbraak van de bestaande gebouwen en de bouw van 23 middelgrote appartementen, 29 ondergrondse parkeerplaatsen (26 auto's en 3 motorfietsen) en gemeenschappelijke voorzieningen, waaronder een kinderdagverblijf met 28 bedden, lokalen voor de V.Z.W. Preventie-Animatie-Jeugd (P.A.J.) en de aanleg van een semi-private binnenplaats, werd gegund. Sinds oktober 2023 is de ontwikkeling van het project in de concrete fase gekomen. De huizen gelegen F. Gaystraat zijn gesloopt en de bouw van het gebouw is begonnen in januari 2024. De voltooiing van het project is gepland voor de eerste helft van 2026.

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

- Opvolging van de oproep tot dienstenconcessie met als voorwerp de bezetting van zone 2.1 van de Wittevrouwensite
- participatieve workshop over zone 2.1, toegewezen aan het gemeenschapsleven, aanstelling van een burgerpanel
- deelname aan het adviescomité dat de projecteigenaar aanwijst voor de toekomstige bezetting van zone 2.1
- deelname aan de voorbereiding van de opdracht voor architectuurdiensten en analyse van de offertes van de architectenbureaus
- deelname aan de aanstelling van het architectenbureau
- deelname aan de selectiejury in verband met het voorontwerp van architectuur
- opvolging van de tijdelijke invoering van het project van stadsboerderij in zone 2.1

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

VERTALER

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

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

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

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

2. Programma 2026

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

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

INTERNE CONTROLE

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

Opdrachten

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

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

Doelstellingen van de Interne Controle:

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

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

Activiteiten 2024-2025

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

a. Permanente bijwerking van de tabel van de beheersingsacties

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

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

Deze voorstellen voor procesverbetering worden gepresenteerd en gevalideerd door het Directiecomité en vervolgens door de teams uitgevoerd. Een residueel risiconiveau wordt toegekend wanneer een actie is verbeterd. Dit werk is permanent.

b. Ontmoetingen met de nieuwe diensthoofden

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

c. Continue ontmoetingen met de departementshoofden

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

d. Presentatie van de Interne Controle aan de nieuwe medewerkers

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

e. Voortdurende deelname aan intergemeentelijke bijeenkomsten over Interne Controle

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

f. Sturing van audits

Op advies van de interne controleur heeft Paradigm van de gemeente de opdracht gekregen om in de eerste helft van 2025 een informatiebeveiligingsaudit uit te voeren. Deze opdracht werd geleid door de interne controleur en de resultaten werden gepresenteerd aan het Directiecomité.

g. AVG

- Verzameling en validatie van Verwerkingsfiches bij de DPO

- Opvolging en update van het "Verwerkingsregister" dat door de verschillende diensten van het gemeentebestuur kan worden geraadpleegd
- Aanpassing van de gemeentelijke documenten aan de AVG
- Invoering van technische en organisatorische maatregelen, informatiebeveiligingsbeleid en IT-netwerkbeveiliging
- Antwoorden op externe vragen en klachten
- Bijhouden van een register van incidenten
- Voortdurende deelname aan de intergemeentelijke werkgroep over AVG

2. Programma 2026

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

a. Interne Controle

- Voortdurend processen identificeren die een risico vertonen of verbeterd moeten worden
- Een controleactietabel bijhouden met acties die een risico vertonen of verbetering vereisen
- De geselecteerde processen analyseren, verbeteren en prioriteren in functie van hun risiconiveau
- Volgen van diverse coachingsessies voorgesteld door GSOB voor een transversaliteit tussen de gemeenten op het gebied van Interne Controle
- De opsomming van alle procedures, opdrachten en administratieve taken om ervoor te zorgen dat de administratie alle opdrachten uitvoert die ze geacht wordt uit te voeren, permanente bijhouden en opvolgen
- Het BCP (Business Continuity Plan) onder de aandacht brengen van de diensthoofden en de departementsdirecteurs.
- Deelname aan externe vergaderingen en presentaties over het onderwerp
- Verbetering van het interne "Interne Controle"-netwerk, dat het mogelijk maakt:
 - De herziene processen op te slaan (zowel cross-functioneel als teamspecifiek)
 - Nuttige documenten over interne controle te delen

b. AVG

- Het aanspreekpunt zijn voor de burgers en het gemeentepersoneel in verband met de AVG
- Verzameling van de ontbrekende Verwerkingsfiches
- Validering van de Verwerkingsfiches
- Permanente bijwerking van de bestaande Verwerkingsfiches

- Opmenging van de tabel met incidenten
- Deelname aan externe vergaderingen en presentaties over het onderwerp
- Verbetering van het interne “AVG”-netwerk, dat het mogelijk maakt:
 - De Verwerkingsfiches op te slaan en ter beschikking te stellen
 - Nuttige documenten en beste praktijken met betrekking tot de AVG te delen.

ONDERSTEUNING

ONTHAAL LOGISTIEK

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

a. Informatie/Inlichtingen

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

b. Onthaaldienst

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

c. Organisatie van plechtigheden

- Op verzoek van de diensten worden talrijke recepties georganiseerd om de inwoners te informeren en hen in staat te stellen de specifieke kenmerken van de gemeente in verschillende sectoren te ontdekken.
- Organisatie van recepties voor bruiloften en honderdjarigen.
- Organisatie van patriottische plechtigheden.
- Organisatie van “Tax-on-Web” in samenwerking met de FOD Financiën om burgers te helpen hun belastingaangifte in te vullen.

- d. Organisatie van interne feesten en vergaderingen
- Nieuwjaarsreceptie voor al het gemeentepersoneel
 - Aperitieven voor het personeel
 - Jaarlijks feest voor gepensioneerd gemeentepersoneel
 - Logistieke organisatie van stedenbouwkundige raadplegingen, gemeenteraden, colleges en politiecolleges
- e. Beheer van overheidsopdrachten in verband met evenementen, in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
- Bestellingen en beheer van het budget in verband met de evenementen en aankopen eigen aan de ondersteunende functie van de dienst
- f. Briefwisseling
1. Verantwoordelijkheid voor het verzenden van de briefwisseling
 2. Beheer van de "fietskoeriersdienst" voor post aan gewestelijke autoriteiten, enz.
- Invoer van post/pakketten die per bode moeten worden verzonden
 - Beheer van de ontvangstbewijzen
 - Controle van de facturen en opvolging van het budget
 - Beheer van de overheidsopdracht in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
- g. Logistiek
- Uitleen van uitrusting en beheer van drankvoorraad:
 - Gratis terbeschikkingstelling van glazen (fluiten, wijnglazen, longdrinks) aan gemeentelijke scholen, diverse verenigingen en personeelsleden.
 - Beheer van de drankenvoorraad naar aanleiding van de organisatie van talrijke recepties op verzoek van de diensten van het gemeentebestuur. Plaatsing van bestellingen en budgetbeheer.
 - Beheer van de waterfonteinen (opvolging van de onderhouden, bestellingen, facturatie, ...)
 - Wekelijkse distributie van fruit aan het personeel van het Gemeentehuis (overheidsopdracht, bestelling, facturatie, begroting, ...)
 - Distributie van papier voor alle printers op het gemeentehuis
- h. Onderhoud van de lokalen van het gemeentebestuur
1. Externe schoonmaakbedrijf
 - Omschrijving van de uit te voeren taken
 - Beheer van de overheidsopdracht in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
 - Kwaliteitscontrole
 - Toezicht op de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden
 2. Gemeentepersoneel
 - Personeelsbeheer
 - Operationeel beheer
 - Beheer van de voorraad van de onderhoudsproducten en van het materiaal. Plaatsing van bestellingen en budgetbeheer
 - Organisatie van het werk van de conciërge

3. Gespecialiseerde firma (specifieke vragen)

- Gespecialiseerde reiniging van het tapijt op de 1ste verdieping
 - Inrichting van de esplanade van het gemeentehuis voor de lente en de zomer, met het oog op het bevorderen van de bezetting door het gemeentepersoneel en de burgers
 - Onderhoud van koffiezetapparaten in het gemeentehuis
- i. Opvolging van de procedure betreffende de aanplakking in het gemeentehuis en opvolging van de aanplakking
- j. Coördinatie met de dienst Duurzame Ontwikkeling van de overgang van materiaal voor eenmalig gebruik naar materiaal voor hergebruik
- k. Centralisering en verdeling van de sleutels van de poolwagens/-fietsen
- l. Beheer van het economaat
- Beheer van klein kantoomateriaal en papier/enveloppen voor al het gemeentepersoneel. Oprichting van een basiseconomaat en oplossingen vinden voor specifieke behoeften.
 - Centralisering van de voorraden klein kantoomateriaal en papier/enveloppen
 - Beheer van de overheidsopdrachten in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
 - Bestellingen en beheer van het budget
 - Maandelijkse bevestiging van de gemeentelijke bestellingen van schoonmaakproducten volgens de in de overheidsopdracht vastgestelde procedure
 - Uniformen voor het personeel van het Onthaal en de chauffeur van de Burgemeester
 - Opvolging van de behoeften (drank, IT, enz.) in verband met de bezetting van zalen in het gemeentehuis
- m. Brudalex
- Analyse en coördinatie van het afvalbeheer op het gemeentehuis om te voldoen aan de eisen van Brudalex 2.0
 - Coördinatie met de dienst Duurzame Ontwikkeling van de overgang van materiaal voor eenmalig gebruik naar materiaal voor hergebruik

2. Programma 2026

-
- Handhaving van de kwaliteit van de opdrachten en activiteiten
 - Organisatie van het evenement "Onthaal van nieuwe inwoners"
 - Analyse en coördinatie van het afvalbeheer op het gemeentehuis om te voldoen aan de eisen van Brudalex 2.0 (vervolg)
 - Ingebruikname van de lokalen op verdieping -2 (vroegere lokaal van de elektriciens) + inrichting van een keuken voor het onderhoud en reinigen van de vaat na evenementen en/of vergaderingen
 - Leasing van een nieuwe koffiemachine voor de vergaderzaal

OVERHEIDSOPDRACHTEN

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

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

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

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

Gedurende het laatste kwartaal van 2024, werden 136 overheidsopdrachten geplaatst volgens de procedure, door het College van Burgemeester en Schepenen of door het Gemeenteraad.

Tijdens de twee eerste kwartalen van 2025, waren dat er 92.

Al deze informatie kan teruggevonden worden op het Gewestelijk datastore

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

a. Opvolging van de subsidies

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

b. Opvolging van de bestelbons en facturen

De dienst Overheidsopdracht is ook belast met de opvolging van de bestelbons en de facturen van het Departement Openbare Ruimte, het Departement Gebouwen - Energie, de diensten Stedenbouw, Human Ressources, Veiligheid en Onderwijs.

2. Programma 2026

- De dienst Overheidsopdrachten blijft belast met het administratieve deel van alle overheidsopdrachten, van A tot Z: het schrijven van bestekken, beraadslagingen, verslagen van offerteanalyses maar ook van de opvolging van alle stadia van de uitvoering van de opdrachten.
- Andere diensten waarvoor de dienst Overheidsopdrachten verantwoordelijk zal zijn voor het opstellen en opvolgen van bestelbonnen en facturen zullen worden toegevoegd.
- Het aantal gezamenlijke opdrachten met het O.C.M.W. en de gemeentelijke vzw's zal blijven toenemen.

INFORMATICA

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

a. Algemeen

De **IT-afdeling** beheert dagelijks de volgende aspecten:

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

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

b. Aankoop van diverse benodigdheden

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

De verschillende aankopen zijn met name:

2024

- ASTRID communicatieapparatuur
- draadloze telefoons en VoIP-terminals
- de vervanging van biometrische prikklokken om veiligheidsredenen
- laptops voor telewerk
- biometrische apparatuur voor de dienst Bevolking in het kader van het project over de polyvalentie van de loketten
- kaartenprinters voor de dienst Belastingen
- een scanner voor de Archiefdienst
- elektronische loketsoftware voor de ontwikkeling van verschillende procedures, waaronder het beheer van gemeentelijke subsidies
- de vervanging van toegangsswitches voor de gemeentelijke MAN op externe sites
- de vervanging van de computers van de dienst Bevolking
- ActivPanels (geleidelijk vervanging van de IWB's) voor verschillende scholen
- opleidingen over het digitale loket van de OCR

2025 afgerond

- de vervanging van prikklokken met badgesysteem om veiligheidsredenen
- ActivPanels (geleidelijk vervanging van de IWB's) voor verschillende scholen

2. Programma 2026

- Aankoop van ActivPanels voor het technisch onderwijs
- Aankoop van iPads voor de scholen
- Aankoop van barcodescanners voor de bibliotheken

COMMUNICATIE - DRUKKERIJ

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

Communactie

Eén persoon is belast met de communicatie van de gemeente en is voltijds verbonden aan de dienst Ondersteuning.

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

Hij is ook verantwoordelijk voor de andere communicatiemiddelen van de gemeente:

- Website: updaten van de dienstenpagina's, creatie van nieuwe pagina's en formulieren (met name voor de inschrijvingen voor evenementen), het online zetten van evenementen en nieuws, de opvolging en het onderhoud van de website in samenwerking met het bedrijf dat de website heeft gecreëerd, enz.
- Facebook-pagina en Instagram-account: evenementen en informatie online publiceren
- Onthaalschermen in de Bevolkingshall: het nazien en online publicatie van de affiches en het produceren van een aantal ervan
- Het YouTube-account van de gemeente

De communicatiedienst voert ook andere verwante taken uit:

- Coördinatie van bepaalde projecten van posters, bus-aan-bus en brochures, enz.
- Samenwerking bij het beheer van het burgerparticipatieplatform Flucity (tot juni 2025)
- Medewerking aan het beheer van de mobiele applicatie van de gemeente
- Administratief werk: bestelbonnen, opvolging van de begroting
- enz.

Opdrachten en activiteiten 2024-2025

- De terugkerende taken van de dienst (zie hierboven)
- Deelname aan de lancering van een nieuwe app voor burgerparticipatie: Hoplr
- Opvolging van de ontwikkeling van een fotobibliotheek op de website van de gemeente, om daar foto's van onze gemeentelijke evenementen te publiceren
- Coördinatie van de brochure van de Algemene Beleidsverklaring 2025-2030, in samenwerking met het kabinet van de burgemeester
- Lancering van een overheidsopdracht om het ontwerp van de Wolumag te vernieuwen

Drukkerij

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

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

2. Programma 2026

Communicatie

- Dagelijks beheer van communicatiemiddelen
- Opvolging van de lancering van Hoplr
- Opvolging van het project voor een nieuw ontwerp voor de Wolomag met de aangewezen grafisch ontwerper

Drukkerij

Aangezien druk- en lay-outwerkzaamheden een terugkerend karakter hebben, zal de werklast identiek zijn aan die van 2025.

FINANCIËN

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

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

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

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

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

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

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

- De procedure en organisatie van de financiële verrichtingen
- De controlefunctie (regelmatigheid en wettigheid van ontvangsten en uitgaven)
- De aanrekening, ordonnancering en opdracht tot betaling van alle inkomende facturen in de begrotingsboekhouding
- De betaling van door het College van Burgemeester en Schepenen toegestane uitgaven
- De betaling van de wedden en pensioenbijdragen van het gemeentepersoneel (controle, terugvordering van te veel betaalde bedragen, inbeslagnemingen en loonoverdrachten, sociale leningen)

- De inning van belastingen, retributies en administratieve sancties (dwangbevelen)
- Het financieel beheer, met inbegrip van het beheer van liquide middelen en kortetermijnbeleggingen
- Het beheer van de schuld en van de schuldmarkten
- De boekhouding van de uitgaven en ontvangsten, en de bewaring van boekhoudkundige documenten
- Het bijhouden van de begrotingsboekhouding en de algemene boekhouding
- Het opstellen van de jaarrekeningen
- Het houden van het loket voor contante en elektronische betalingen (markten, bibliotheken, parkeerbeleid, bevolking, enz.)
- De voorbereiding van de geldtransporten.
- Gerichtte analyses

De jaarrekeningen voor 2023 en 2024 werden door de Gemeenteraad goedgekeurd binnen de termijn die is vastgesteld in de Nieuwe Gemeentewet, namelijk respectievelijk in juni 2024 en juni 2025.

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

- De registratie van alle inkomende facturen in de begrotingsboekhouding
- De controlefunctie (regelmatigheid en wettigheid van ontvangsten en uitgaven)
- Het opstellen en beheren van de begroting en de wijzigingen ervan
- Het opstellen van de driejarenplannen
- Het bijhouden van de begrotingsboekhouding
- De boekhouding en het financieel beheer van de door de gemeente betaalde subsidies
- Gerichtte analyses en diverse financiële controles.

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

De Begroting 2025 werd in februari 2025 door de Gemeenteraad goedgekeurd. In juni 2025 werd een begrotingswijziging aangenomen.

5. **Digitalisering**

In het kader van de digitalisering van onze activiteiten hebben we in 2024 de nieuwe Civadis-module voor bestelbonnen geïmplementeerd en in 2025 de nieuwe modules voor inkomende facturen en betalingsopdrachten. Deze nieuwe modules zijn allemaal rechtstreeks gekoppeld aan ons huidige boekhoudprogramma Phenix. Als gevolg daarvan hebben we de circulatie van papieren kopieën van facturen en andere boekhoudkundige documenten aanzienlijk verminderd en de uitwisseling van informatie tussen de verschillende diensten vergemakkelijkt. Na de noodzakelijke leerperiode verwachten we dat de werkdruk zal afnemen. Op deze manier dragen we bij aan het best mogelijke gebruik van de hulpbronnen van de planeet.

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

2. Programma 2025-2026

De meeste belastingreglementen en retributiereglementen lopen eind 2025 af. Hun vernieuwing voor 6 jaar zal worden voorgelegd aan de Gemeenteraad. De automatische aanpassing naar het indexcijfer van de consumptieprijzen wordt behouden.

Het parkeerbeheer wordt in het eerste kwartaal van 2026 gedelegeerd aan Parking Brussels. Dankzij de expertise van Parking Brussels zou deze delegatie geleidelijk moeten leiden tot zowel kostenbesparingen als inkomstenverhogingen.

De gemeente en het O.C.M.W. hebben besloten om deel te nemen aan het financiële gedeelte van het WePulse-programma. Dit is een digitaal transformatieprogramma voor gemeenten dat wordt ondersteund door de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De implementering moet eind 2025 beginnen en in 2026 doorgaan, zodat het project in 2027 van start kan gaan.

We zullen mogelijke synergieën tussen de gemeente en het O.C.M.W. blijven bestuderen en implementeren.

We behouden het strikt controleren van de schuldenlast om te voorkomen dat de last naar toekomstige generaties wordt verschoven. Dankzij het “Fonds Ecureuil” van de Federatie Wallonië-Brussel kunnen we een groot deel van de nieuwe kleuterschool van Mooi-Bos financieren met een renteloze lening op 30 jaar. Het “François Gay”-project wordt in 2026 opgeleverd. Dit omvat de bouw van middelgrote wooneenheden en administratieve lokalen. De kosten worden momenteel geschat op ongeveer 16 miljoen euro, waarvan meer dan 3,5 miljoen euro rechtstreeks wordt gedragen door de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij. Het saldo wordt gefinancierd met langetermijnleningen. Hierdoor zal een gebouw dat voldoet aan de strengste energienormen en terugkerende huurinkomsten genereert, deel gaan uitmaken van het gemeentelijke patrimonium.

HUMAN RESOURCES

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

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

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

Kerncijfers (per 31/12/2024)

655 personeelsleden maken deel uit van het niet-onderwijzend gemeentepersoneel; wat **490,92** voltijdse equivalenten (VTE) vertegenwoordigt.

Percentage van het personeel dat voltijds werkt: **48,6%**

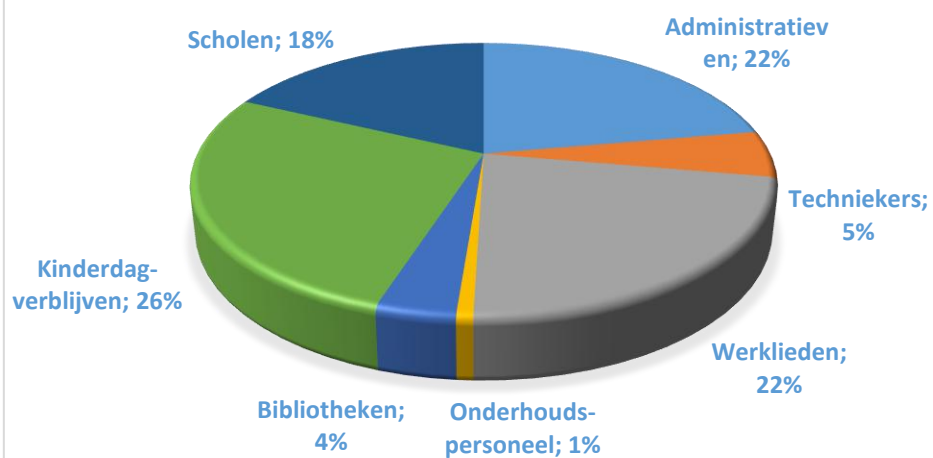
108 personeelsleden genieten van het systeem van structureel telewerk.

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

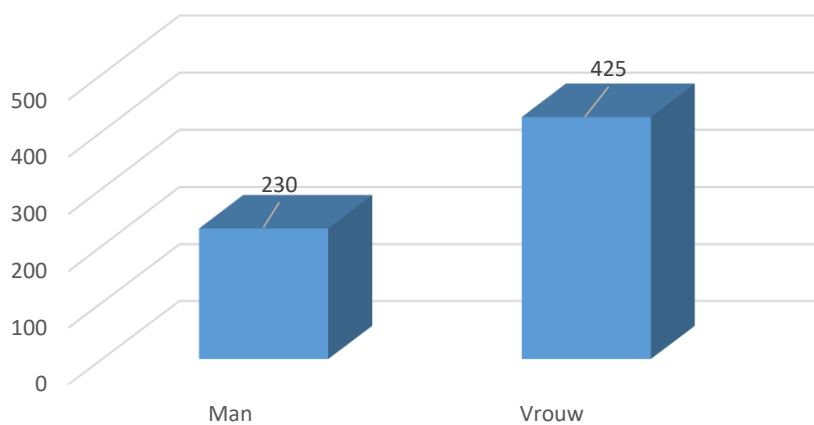
Het aantal werkelijk gepresteerde voltijdse equivalenten daalt sinds 2022 gestaag :

VTE werkelijk gepresteerd (op de laatste dag van de maand)								
maand	2022	2023	2024	2025	Evolutie '24 - '25	% Evolutie '22 - '25	% Evolutie '23 - '25	% Evolutie '24 - '25
Januari		511,07	489,33	494,13	4,80		-3,31%	0,98%
Februari		512,62	480,73	492,23	11,5		-3,98%	2,39%
Maart		510,64	479,06	492,52	13,46		-3,55%	2,81%
April		509,65	482,85	489,22	6,37		-4,01%	1,32%
Mei		515,35	496,77	481,68	-15,09		-6,53%	-3,04%
Juni		515,53	499,5	489,86	-9,64		-4,98%	-1,93%
Juli		518,03	496,83	481,28	-15,55		-7,09%	-3,13%
Augustus		516,93	490,45		-490,45		-100,00%	-100,00%
September	524,44	516,52	490,67			-100,00%	-100,00%	0,00%
Oktober	521,50	510,07	497,00			-100,00%	-100,00%	0,00%
November	518,37	508,45	499,95			-100,00%	-100,00%	0,00%
December	517,92	507,60	490,92			-100,00%	-100,00%	0,00%
Jaarlijks gemiddelde	521	513	491	489	-2		-4,68%	-0,50%

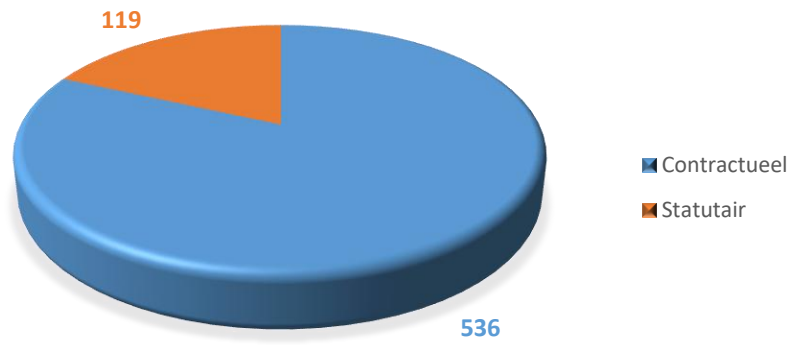
VERDELING VAN HET NIET- ONDERWIJZEND GEMEENTEPERSONEEL



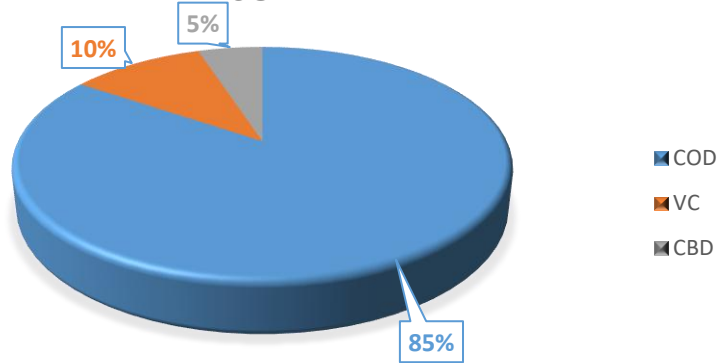
GENDERVERDELING VAN HET PERSONEEL



CATEGORIEËN VAN PERSONEELSLEDEN



SOORT CONTRACT VOOR HET CONTRACTUEEL PERSONEEL



HR-BELEID

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

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

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

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

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

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

26 wervings- en selectieprocedures werden uitgevoerd voor het gemeentebestuur (exclusief niet-onderwijzend personeel van de scholen en kinderdagverblijven). De meeste van deze aanwervingen vonden plaats ter vervanging van personeel dat het gemeentebestuur had verlaten (pensionering, ontslag of vrijwillig ontslag) of al langere tijd ziek was. Er is een extra persoon aangeworven in het kader van een gesubsidieerd project: verkeersveiligheidscoördinator.

We stimuleren interne mobiliteit en/of bevordering om de vaardigheden van onze medewerkers te ontwikkelen. Van de 26 aanwervingsprocedures werden 11 posten ingevuld via interne mobiliteit, namelijk:

1. Verantwoordelijke voor de gemeentelijke arbeiders (Intern);
2. Payroll-expert;
3. Medewerker Dienst Vreemdelingenzaken - Bevolking;
4. Conciërge van de school van het Centrum;
5. Directeur van het departement Gebouwen - Energie;
6. Technische adjunct-verantwoordelijke;
7. Verantwoordelijke voor de opvang van kinderen tijdens hun vrije tijd (O.V.T.), halftijds;
8. Dossierbeheerder - Inspectie;
9. Ploegleider van de elektriciens;
10. Ploegleider van de schrijnwerkers-ijzerwerkers;
11. Projectbeheerder, Animatie, Middenstand.

Afhankelijk van de gezochte functieprofielen zorgen we ervoor dat we de vacature op het meest geschikte rekruteringskanaal publiceren.

In alle gevallen wordt de vacature gepubliceerd via:

- Een e-mail aan alle gemeentelijke werknemers (om interne mobiliteit aan te moedigen)
- De rubriek "Jobs" van de Gemeentewebsite;
- Gemeentepagina op Linked'in, Facebook, Instagram en het gemeentelijke tijdschrift WoluMag
- Actiris
- Indeed, jobify, jooble, ...
- Diversicom (V.Z.W. ter bevordering van mindervaliden op de arbeidsmarkt)

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

- Jobsites: Jobat, Références, Monster en Vacature;
- Website "Werken voor" (voormalig Selor);
- Gespecialiseerde sites
 - "Réseau Idée" (portaal voor milieu-educatie in Franstalig België) voor werkaanbiedingen op het gebied van duurzame ontwikkeling, milieu, groene ruimten, stedenbouw, mobiliteit, enz.
 - Universiteiten of hogescholen (in functie van de vacature)

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

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

b. ONTHAAL EN INTEGRATIE

Het verwelkomen en integreren van nieuwe werknemers is een essentiële stap om hen te helpen zich aan te passen aan de organisatiecultuur van de gemeente. Een gestructureerd onthaal bevordert vanaf het begin het gevoel erbij te horen en zich goed te voelen, en bereidt hen voor om effectief bij te dragen aan de missies van het gemeentebestuur.

Zodra ze in dienst treden, worden alle nieuwe medewerkers ontvangen door het Departement Human Resources. Er wordt een eerste gesprek geregeld met de dienst HR-beleid, waarbij het contract wordt ondertekend en een welkomstbrochure wordt uitgedeeld. Een bezoek van de werkplek (garage, fietsenstalling, waterfonteinen, toiletten, enz.) is ook gepland om hen te oriënteren.

Vervolgens ontvangt de nieuwe medewerker alle relevante informatie over salaris, in- en uitkloprocedures en de voordelen die verbonden zijn met zijn functie (terugbetaling van de vervoerskosten, hospitalisatieverzekering, enz.).

Twee keer per jaar organiseert de dienst HR-beleid een informatiesessie voor alle nieuwe medewerkers. Deze sessie van een halve dag, dat wordt bijgewoond door de Dienst Interne Preventie en Bescherming (IPBW) en de persoon die verantwoordelijk is voor de interne controle, is een ideale gelegenheid om elkaar te leren kennen, vragen te stellen en meer te weten te komen over de algemene werking en organisatie van de gemeente (interne procedures, Bos-Metrillo - Primetime IT-tools, algemeen secretariaat, enz.).

c. OPLEIDINGSPLAN 2024-2025

Op 08.02.2024 keurde het College van Burgemeester en Schepenen het opleidingsplan 2024 - 2025 goed.

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

Initiële opleiding³

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

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

De voortgezette opleiding⁴

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

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

De beroepsopleiding

Ze stelt ambtenaren in staat zich in hun carrière te ontwikkelen door hun vaardigheden uit te breiden. Deelname is op vrijwillige basis en met instemming van de overheid. In 2024 werden er geen aanvragen voor een professionele opleiding ingediend.

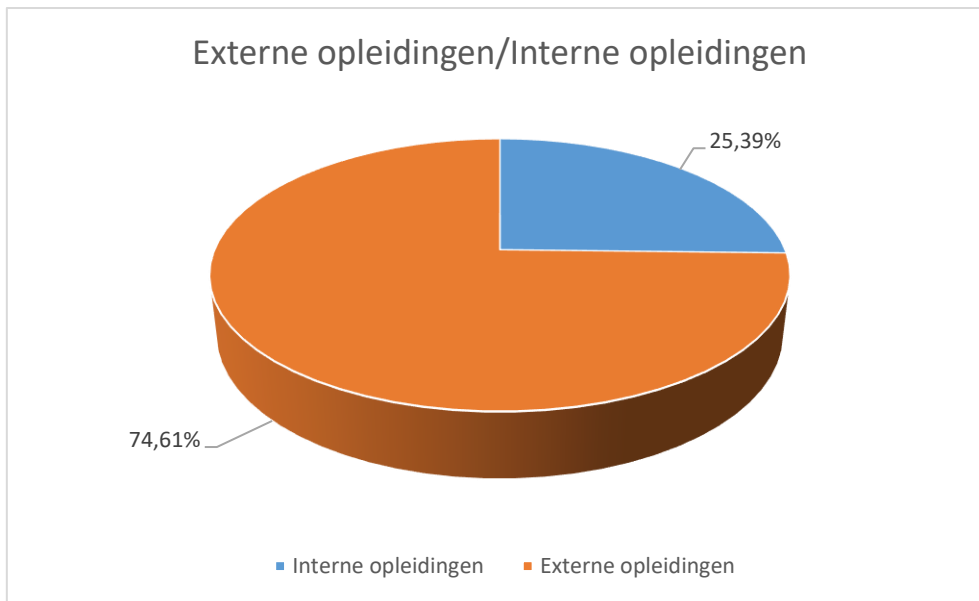
Organisatie van de opleidingen

De opleiding wordt ofwel intern ofwel extern georganiseerd.

Tussen 1 januari 2024 en 31 december 2024 waren er 245,83 dagen opleiding waarvan 183,43 dagen externe opleiding (74,61%) en 62,4 dagen interne opleiding (25,39%)

³ Art. 145bis § 3 van de Nieuwe Gemeentewet

⁴ Art. 145bis § 2 van de Nieuwe Gemeentewet



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

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

Externe opleiding krijgt de voorkeur om:

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

Of in functie

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

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

Er zijn veel voordelen aan dit type opleiding:

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

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

Eerste evaluatie van het opleidingsplan 2024-2025

Het opleidingsplan 2024-2025 richt zich op 8 assen:

1. Een as gewijd aan de technische aard van de beroepen

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

2. Een as gewijd aan de verplichte opleidingen

- Opleiding in de kinderdagverblijven en de bibliotheken
- Opleiding voor de buitenschoolse toezichthouders in de scholen
- Opleiding EHBO
- Administratieve sancties
- Beroepsopleiding: gemeentelijk magazijn (vakbekwaamheid, elektriciteit, branddeuren, enz.)
- Vertrouwenspersoon
- Preventieadviseur
- Chauffeur met C-rijbewijs
- enz.

3. Een as gewijd aan de verplichte recyclage en aan veiligheid

- Lid van de eerste interventieploeg
- Elektrische installaties (BA4/BA5)
- Rijden met motorvoertuigen op de openbare weg
- Gebruik van hoogtewerkers
- Besturing van mobiele arbeidsmiddelen: vorkheftruck (heftruckchauffeur)
- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen
- Werken op hoogte (montage en demontage van steigers)
- Asbestbeheer
- enz.

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

- Het begrip, de opstelling en de uitvoering van de begroting voor elk personeelslid wiens taken rechtstreeks verband houden met de begroting
- De opleiding van de imputatiemedewerkers.
- Begrotingsbeheer, Interne kredietaanpassingen, Begrotingswijzigingen, enz.

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

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

6. Een as gewijd aan communicatie:

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

Deze as zal uitsluitend gewijd zijn aan eerstelijnsdiensten: dienst Bevolking, dienst Belastingen, dienst Ontvangsten, dienst Familie, Jeugd, Senioren, Gezondheid en Sociale zaken, dienst Cartografie & Inspectie, vaststellende ambtenaren, enz.

7. Een as gewijd aan de hiërarchische lijn:

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

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

- Overheidsopdrachten: gunning en uitvoering
- BOS: werking van de software, specificiteiten, enz.
- HR-lunches: reglementen, statuten, pensioen, enz.
- Lunches in het kader van Duurzame Ontwikkeling : klimaatplan, enz.

Van de 8 assen zijn er 3 gedeeltelijk geconcretiseerd geweest en dat zal zo blijven in 2025, met name:

1. Een as gewijd aan de technische aard van de beroepen

2. Een as gewijd aan de verplichte opleidingen

3. Een as gewijd aan de verplichte recyclage

De 4^e as die gewijd is aan financieel beheer, de 5^e as die gewijd is aan welzijn, preventie en bescherming op het werk en de 6^e as die gewijd is aan communicatie zullen in 2025 verder ontwikkeld moeten worden.

De 7^e as, namelijk die **die gewijd is aan de hiërarchische lijn:**

- Versterking van de managementopleidingen, met twee hoofdthema's: een moeilijk gesprek voeren en omgaan met ziekteverzuim, wordt uitgevoerd in de loop van 2025.

Ten slotte, de 8^e as gewijd aan de professionele gemeentelijke realiteit van Sint-Pieters-Woluwe, namelijk:

- Overheidsopdrachten: gunning en uitvoering
- BOS: werking van de software, specificiteiten, enz.
- HR-lunches: reglementen, statuten, pensioen, enz.
- Lunches in het kader van Duurzame Ontwikkeling : klimaatplan, enz.

Werd gedeeltelijk georganiseerd met de invoering van de klimaatlunches.

Rekening houdend met de gedeeltelijke realisatie van de assen die zijn gedefinieerd in het opleidingsplan 2024-2025 en de beschikbare budgetten, kunnen drie vaststellingen worden gemaakt:

1. Er moeten nog een aantal opleidingsassen worden ontwikkeld. In feite hebben een aantal andere HR-projecten de uitvoering van het opleidingsplan in 2024 vertraagd: beheer van onderwijsdossiers, invoering van het absentieïsmebeleid, enz. en andere externe factoren: vertrek van een HR-partner, afwezigheid van collega's (zwangerschapsverlof en andere), enz.
2. Het budget voor opleidingen proactief beheren en het vrij aanzienlijke budget voor verplichte opleidingen daarin opnemen.
3. Na de periodieke evaluatie- en planningsgesprekken die begin 2025 werden gevoerd, hebben de medewerkers de mogelijkheid om hun opleidingsbehoeften kenbaar te maken. Dit is een gelegenheid om prioriteiten te stellen op het gebied van opleiding.

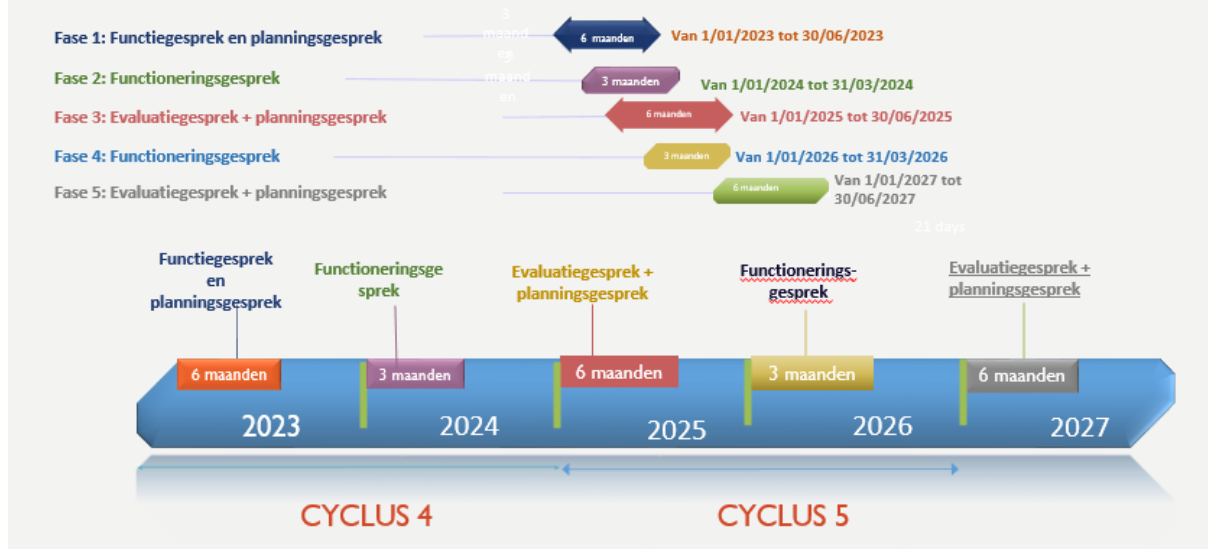
d. EVALUATIE

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

De belangrijkste doelstellingen van het evaluatiesysteem omvatten:

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

TIJDSLIJN VAN DE GESPREKKEN



In 2024 wordt de vierde evaluatiecyclus binnen de gemeente Sint-Pieters-Woluwe afgesloten.

Tijdens deze cyclus werden 69 functioneringsgesprekken gevoerd. Tijdens functioneringsgesprekken kan onder andere worden beoordeeld of de gestelde doelstellingen relevant zijn en of ze haalbaar zijn. Deze gesprekken zijn niet verplicht. Hun niet-bindende karakter kan sommige medewerkers ervan weerhouden om ze als een prioriteit te beschouwen, ondanks hun nut om doelstellingen gaandeweg aan te passen en te verfijnen.

Er wordt ook nadruk gelegd op extra periodieke evaluatiegesprekken voor medewerkers die tijdens hun periodieke evaluatiegesprek in 2021-2022 een vermelding "gunstig onder voorbehoud" hebben gekregen. Artikel 42 van het reglement voor de evaluatie van niet-onderwijzend gemeentepersoneel bepaalt inderdaad: *"De eindvermelding "gunstig onder voorbehoud" leidt na een jaar tot een bijkomende evaluatie. De bijkomende evaluatie leidt tot de eindvermelding "gunstig" of "onvoldoende".*

Tijdens de periodieke evaluatiegesprekken van 2021-2022 waren er 12 vermeldingen "gunstig onder voorbehoud". In 2023 werden 5 extra periodieke evaluatiegesprekken gevoerd en in 2024 nog eens 7 andere periodieke evaluatiegesprekken.

Het doel van het evaluatiesysteem dat door de gemeente is ingevoerd, is om de prestaties en motivatie van het personeel te verbeteren door hun werk te erkennen en hun persoonlijke en professionele ontwikkeling te ondersteunen.

De maatregelen die zijn genomen om managers bewust te maken en actieve deelname aan alle gesprekken aan te moedigen, illustreren de wens van de gemeente om een positieve, constructieve en zinvolle evaluatiecultuur te bevorderen.

e. DIVERSITEIT

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

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

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

Hier volgt een samenvatting van de acties die in 2023 en 2024 zijn ondernomen met betrekking tot diversiteit:

A. Selectie- en aanwervingsdomein

a) Verspreiding van de vacatures via meer gediversifieerde communicatiekanalen

Om onze vacatures ook buiten de administratie toegankelijk te maken, hebben we onze advertenties op verschillende platforms en bij specifieke organisaties geplaatst. De communicatiekanalen worden gekozen op basis van de in te vullen functies en de bijzonderheden van de functie. Hieronder volgt een niet-exhaustieve lijst van de samenwerkingen die we al zijn aangegaan:

- Vzw Diversicom
- Actiris
- Réseau Idée
- Orde van Architecten
- Verschillende schoolinstellingen (middelbaar, bachelor, master)

b) Jongeren de kans geven om het beroepsleven te leren kennen via stages, centra voor deeltijds onderwijs (CDO), enz.

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe is zich ervan bewust dat iedereen de kans moet krijgen om praktische ervaring op te doen en heeft daarom in 2024, 38 onbetaalde stagiairs aangenomen in verschillende diensten (tuinmannen, bibliotheken, overheidsopdrachten, scholen, kinderdagverblijven, sociale diensten, timmermannen, schilders, ijzerwerkers, wegennet, economie, animaties en internationale betrekkingen).

c) Deelnemen aan de Lente Jobbeurs om werkzoekenden te ontmoeten

In 2024 nam de dienst HR-Beleid deel aan het evenement Lente Jobbeurs om onze vacatures voor te stellen aan potentiële kandidaten.

B. Domein van het personeelsbeheer

- a) Verbetering van de toegankelijkheid van de openbare ruimten voor personen met beperkte mobiliteit (PBM's)
Bijzondere aandacht wordt besteed aan de verbetering van de toegankelijkheid van de gebouwen voor personen met beperkte mobiliteit, telkens wanneer een gebouw wordt gerenoveerd.
- b) Veiligheidsopleiding voor nieuwe personeelsleden
Met de steun van de Preventieadviseur werd een lijst van opleidingen op het gebied van de veiligheid van de werknemers opgesteld. Het is van essentieel belang het personeel op te leiden in nieuwe technieken, geldende veiligheidsmaatregelen, procedures, enz.

Tijdens de tweejaarlijkse informatiesessie voor nieuwe aanwervingen geeft de Preventieadviseur de deelnemers een veiligheidsgids met een aantal onderwerpen: hygiëne en werkomgeving, alcohol en roken, persoonlijke beschermingsmiddelen, brand, manueel hanteren van lasten, werken op hoogte, lawaai, enz.

C. Domein van de interne communicatie

- a) Sensibiliseren en opleiden van aanwervers en managers in het aanwerven van mensen met een handicap
Verschillende leden van de dienst Kinderdagverblijven en van de Bibliotheken hebben deelgenomen aan opleidingen: "Een kind met een handicap verwelkomen in een gemeenschapsomgeving", "Wat voor dialoog tussen ouders en professionals in het proces van het diagnosticeren van een kind met een handicap", "Lezen begint met je ogen dicht - lezen en slechtzienden".

D. Domein van de externe positionering

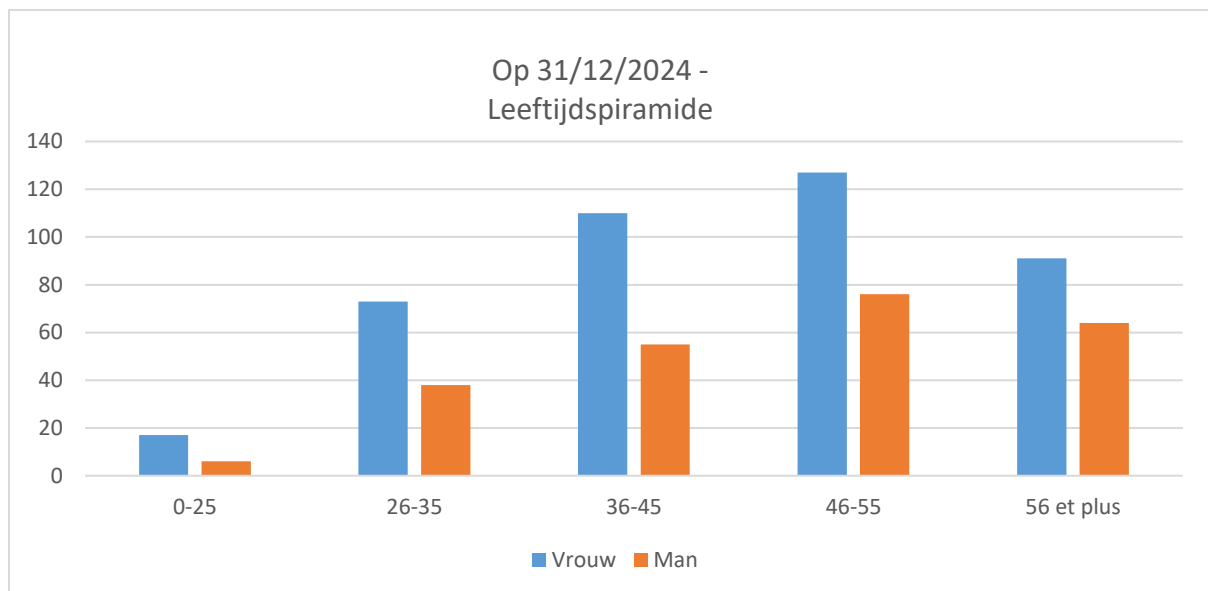
- a) Sociaal onthaal voor burgers met een handicap. In het bijzonder om hen te helpen bij het indienen van aanvragen voor erkenning van een handicap, aanvragen voor uitkeringen, aanvragen voor PBM-kaarten, enz. bij de FOD Sociale Zekerheid.
- b) Terugbetaling van de taxikosten voor personen met een handicap.
- c) Gedeeltelijke terugbetaling van de kosten voor kabeltelevisie voor personen met een handicap.
- d) Veelkleurige "regenboogvlag" gehesen voor het Gemeentehuis tijdens de week ter bevordering van diversiteit ter gelegenheid van de Internationale Dag tegen Homofobie, Transfobie en biphobie.

Leeftijd- en genderdiversiteit

155 ambtenaren zijn 56 jaar en ouder, wat neerkomt op 23,59% van alle gemeentelijke medewerkers.

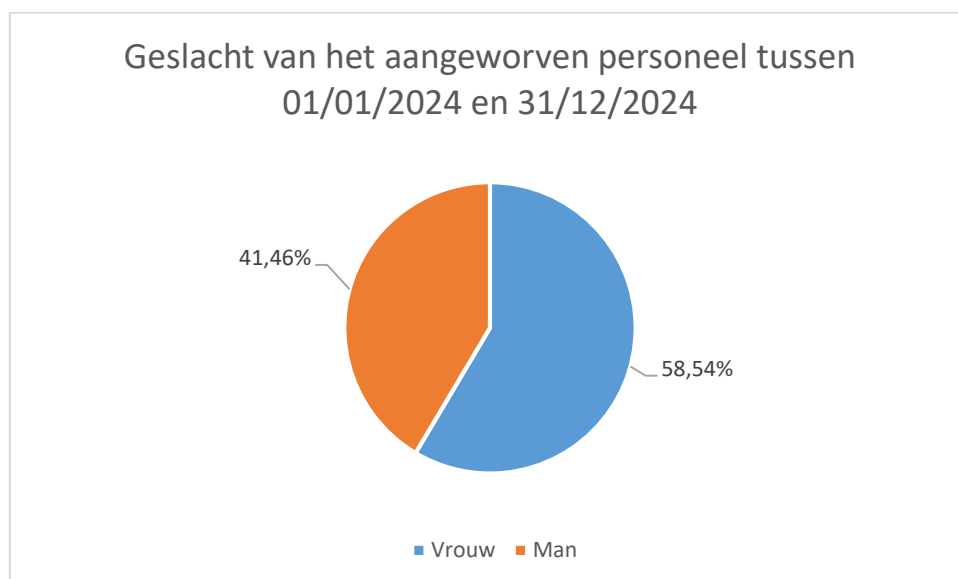
85 personeelsleden zijn 60 jaar of ouder (59 vrouwen en 26 mannen).

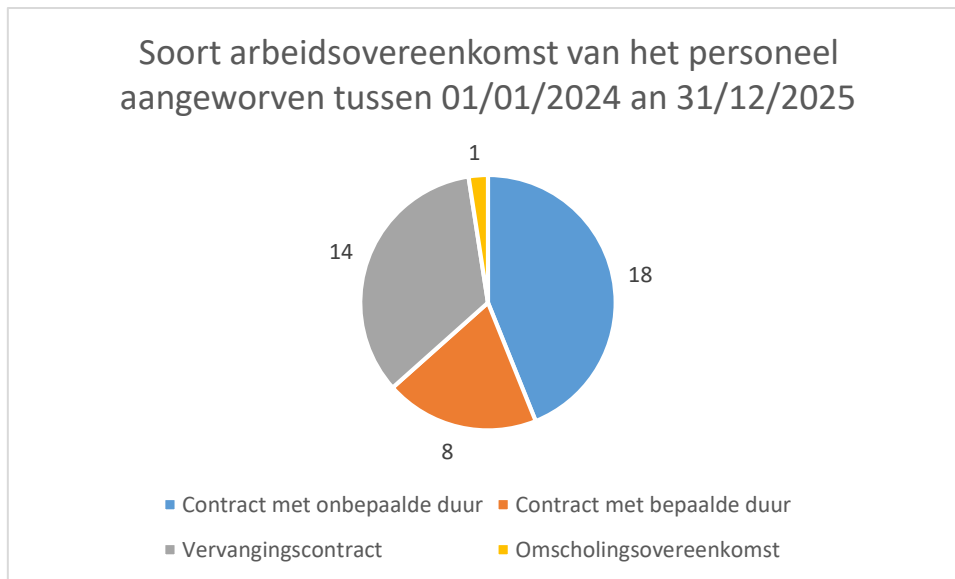
Om de continuïteit van kritische functies te waarborgen, wordt een eindloopbaan- en opvolgingsplan ontwikkeld.



Diversiteit in het aanwervingsbeleid

41 mensen werden aangeworven in 2024, met inbegrip van het personeel van de kinderdagverblijven en scholen.





Aanwerving van personen met een handicap en inclusie in de teams

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

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

Op 31 december 2024 had het bestuur van Sint-Pieters-Woluwe 12 personen met een handicap in dienst en deed het ook een beroep op maatwerkbedrijven voor bijkomend werk in de tuin, de levering van maaltijden en het boekbinden.

Uit de laatste cijfers die door het gewest werden bevestigd, blijkt dat op 30.06.2024, 3,20% van ons personeelsbestand bestond uit personen met een handicap, waarmee we voldoen aan het quotum van 2,5% banen voorbehouden voor personen met een handicap (ordonnantie van 2 februari 2017).

TWERKSTELLINGSVERPLICHTING

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe heeft aangegeven **506,32** VTE's tewerk te stellen op 30.06.2024.

Om aan haar verplichting te voldoen, moet **min. 2,5%** van deze VTE's worden ingevuld door personen met een handicap, d.w.z. **12,66 VTE's**.

Sint-Pieters-Woluwe

12,00 VTE's

met een handicap

169.569,63 €

Uitgegeven bij maatwerkbedrijven (= 4,22 extra VTE's)

Aandeel VTE's die in aanmerking worden genomen



1,5% 2,9% 2,7% **3,20%** ▲



Welke gegevens heeft de gemeente bezorgd?

De gemeente geeft aan dat er **onder haar medewerkers 12** personen met een handicap zijn tewerkgesteld, wat overeenkomt met een totaal van **12,00 VTE's**.

11 van deze personen zijn mannen, 1 is vrouw. De pariteit is dus niet bereikt in deze groep (**92% mannen / 8% vrouwen**).

In het totaal heeft de gemeente Sint-Pieters-Woluwe **€ 169.569,63 uitgegeven bij maatwerkbedrijven**: dat is 4,22 keer het brutojaarsalaris van een VTE in schaal D4 (10 jaar anciënniteit) in haar bestuur. Ze mag dus **4,22 extra VTE's** bij haar totaal tellen.

De som van deze VTE's is gelijk aan 16,22 VTE's, d.w.z. 3,20% van de 506,32 VTE's die ze bij de RSZ aangeeft.

Van de 12 gehandicapte werknemers op 31 december 2024 hebben er 10 een contract van onbepaalde duur (COD) in verschillende functies zoals tuinman, straatveger, IT-ondersteuning, tekenaar, één heeft een vervangingscontract en één heeft een omscholingsovereenkomst.

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

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

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

Ons gemeentebestuur steunt de gewestelijke beleidsinitiatieven om werknemers aan te werven met een inschakelingscontract (artikel 60 § 7) die door het O.C.M.W. ter beschikking worden gesteld.

Op 31 december 2024 telde de gemeente 2 artikel 60-agenten (een in een school en de andere in de inspectiedienst).

In 2024 verwelkomde de gemeente 38 stagiairs, als volgt verdeeld:

- 21 studenten in de gemeentescholen;
- 6 studenten in de gemeentelijke bibliotheken;
- 2 studenten in het gemeentelijk magazijn (timmerman en stratenmaker);
- 9 studenten in de diensten van het gemeentehuis (Cultuur NL, Bevolking, Onthaal, enz.);

16 studenten werden ook aangeworven tijdens de schoolvakanties, voornamelijk in het gemeentelijk magazijn.

E. BESTRIJDING VAN ABSENTEÏSME & NIEUWE PROCEDURE ZIKTEBEHEER

Absenteïsme vormt een grote uitdaging voor de gemeente, omdat het niet alleen de productiviteit en efficiëntie van de diensten beïnvloedt, maar ook het welzijn van personeelsleden. De toename van herhaaldelijke afwezigheden van korte duur en van langdurige afwezigheden, vereist een proactief antwoord om een gezonde en ondersteunende werkomgeving te behouden.

Deze uitdaging nodigt ons uit om preventie-, begeleidings- en re-integratiestrategieën te versterken en leiderschap en dialoog met teams aan te moedigen om een harmonieuze en duurzame terugkeer naar het werk te garanderen.

Het totale absenteïsmepercentage was 12,81% voor de periode van 1/1 tot 31/12/2024.

Dit cijfer is hoger dan het gemiddelde, hoewel het vergelijkbaar is met andere gemeenten (bijvoorbeeld: 11,8% in Brussel in 2023; 12% in Ukkel en 11,47% in Elsene in 2024).

Ziekten van middellange en lange duur zijn het grootste probleem:

- Ziekten van korte duur (2,31 %): We zitten onder de Medex-cijfers, met name dankzij telewerken en de beperking in 2023 tot vier ziektedagen zonder medisch attest per jaar.
- Ziekten van middellange duur (1 maand tot 1 jaar) (5,45 %) en ziekten van lange duur (> 1 jaar) (4,95 %): Een sterke toename, gekoppeld aan chronische ziekte en veeleisende werkomstandigheden (zware werklust, complexe wetgeving, meer diensten voor burgers zonder extra menselijke middelen, enz.).

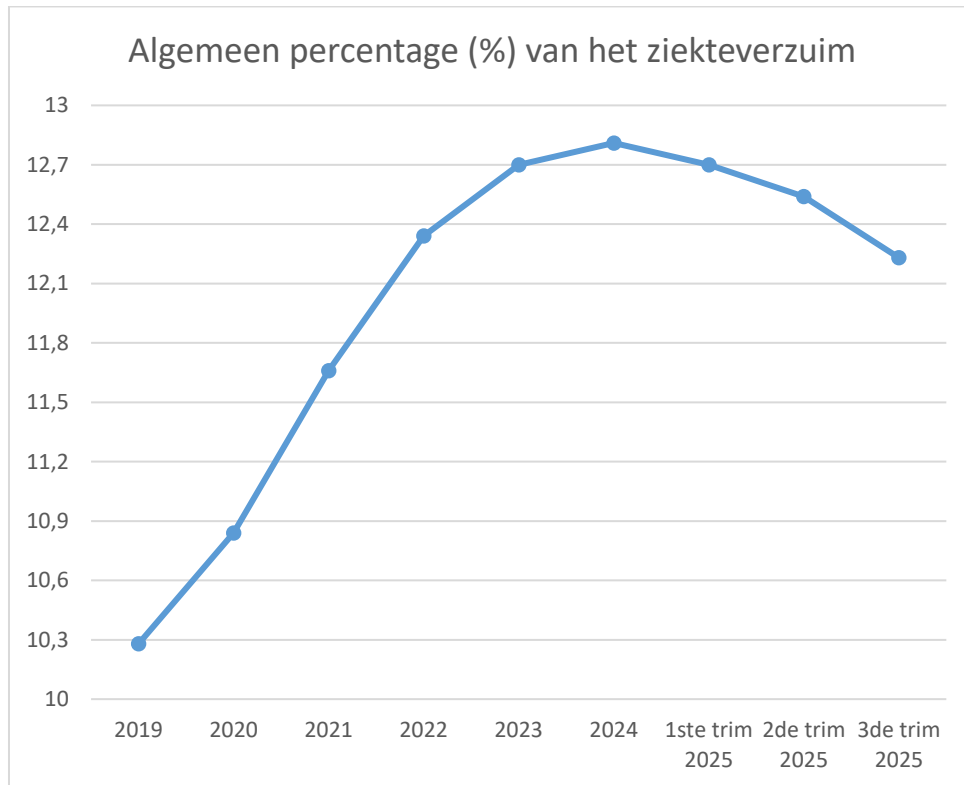
Op 06.02.2025 keurde het College van Burgemeester en Schepenen een voorstel voor een actieplan ter bestrijding van absenteïsme en een nieuwe procedure voor ziektebeheer goed.

Dit zijn de nagestreefde doelstellingen:

- Vermindering van het absenteïsmepercentage: 11% eind 2025 en 10% eind 2026

- Systematische invoering van procedures: Re-integratietraject en medische beoordeling om definitief onvermogen vast te stellen om overeengekomen werk te doen.
- Proactief beheer van herhaalde afwezigheden: Opstarten van procedures voor herhaaldelijke afwezigheden die de goede werking van de dienst verstoren.
- Welzijn op het werk ontwikkelen met het oog op ziekteverzuimpreventie.

Aan het einde van het 3^e kwartaal van 2025 was het totale absenteïsmepercentage met 0,58% gedaald ten opzichte van januari 2024:



Periodes	%
van 01/01/2024 tot en met 31/12/2024	12,81
van 01/04/2024 tot en met 31/03/2025	12,70
van 01/07/2024 tot en met 30/06/2025	12,54
van 01/10/2024 tot en met 30/09/2025	12,23

Er is een reeks maatregelen genomen om absenteïsme tegen te gaan:

1. Driemaandelijke opvolging en monitoring van afwezigheden verstuurd naar elke dienstverantwoordelijke. Dit maakt het mogelijk om bewustmakingsgesprekken te voeren voor bepaalde personen die voor korte of middellange duur afwezig zijn.
2. Bewustmakingscampagne voor iedereen en opleiding van de hiërarchische lijn over het voeren van de verschillende absenteïsme-gesprekken.
3. Regelmatiger bezoeken van de controlearts.

4. Na vier weken afwezigheid neemt de bedrijfsarts contact op met de arbeidsongeschikte werknemer om hem of haar te informeren over de mogelijkheden om weer aan het werk te gaan.
5. Geleidelijke re-integratie van personeel dat om medische redenen afwezig is door middel van onderzoeken voorafgaandelijk aan de werkhervatting of re-integratietrajecten. Een re-integratietraject kan worden gestart, hetzij op verzoek van de werknemer, op elk moment tijdens zijn/haar arbeidsongeschiktheid om medische redenen, hetzij op verzoek van de werkgever, zodra de werknemer meer dan 3 maanden zonder onderbreking afwezig is geweest om medische redenen.
6. Een medische beoordeling om definitief onvermogen vast te stellen om overeengekomen werk te doen. Een traject wegens medische overmacht mag worden gestart voor contractuele personeelsleden, zowel door de werknemer als door de werkgever, op voorwaarde dat de werknemer ononderbroken arbeidsongeschikt is geweest voor een periode van meer dan 9 maanden en er geen re-integratietraject loopt. Voor statutair personeel mag een medisch onderzoek in het kader van het vervroegd tijdelijk pensioen om gezondheidsredenen worden gepland zodra de werknemer zijn ziektekapitaal heeft opgebruikt en de werkgever een re-integratietraject heeft gemaakt.

F. BETREKKINGEN MET DE SOCIALE PARTNERS

De betrekkingen met de sociale partners zijn in elk bedrijf van cruciaal belang en daarom werden er in 2024 veel vergaderingen georganiseerd:

- 11 overlegcomités
- 4 onderhandelingscomités

2. Programma 2025-2026

a. VOORTDURENDE BIJWERKING VAN HET ORGANIGRAM

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

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

b. VOORTDURENDE BIJWERKING VAN DE STATUTEN EN REGLEMENTEN

Het bijwerken van het administratief en geldelijk statuut en van het arbeidsreglement is een doorlopende taak. Er mogen verschillende onderwerpen aan bod komen, bijvoorbeeld conform maken naar aanleiding van een wetswijziging over het absentieïsmebeleid of aansluiting bij de collectieve sociale dienst, maar ook andere thematische onderwerpen afhankelijk van wetswijzigingen (bijkomende activiteit, werktijden, Europese vakantie, dienstvrijstelling, telewerken, omstandigheidsverlof of andere onderwerpen).

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

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

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

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

d. DIVERSITEITSPLAN

De Gemeenteraad heeft het diversiteitsplan 2025-2026 goedgekeurd op 21.01.2025.

Er zijn echter nieuwe regels van kracht geworden voor het bevorderen van diversiteit in de gemeentebesturen. Aangezien ons diversiteitsplan voor 2025-2026 na 16.10.2024 werd goedgekeurd, mag onze gemeente niet genieten van de overgangsregeling en moeten we een nieuw 3-jaren diversiteitsplan voor 2026-2028 opstellen en implementeren.

Het Diversiteitsplan 2023-2024 en het Diversiteitsplan 2025-2026 zullen het voorwerp uitmaken van een evaluatie en zullen de basis vormen voor het opstellen van het nieuwe Diversiteitsplan 2026-2028.

e. OPLEIDINGSPLAN

De analyse en evaluatie van het opleidingsplan 2024-2025 zal de basis vormen voor het nieuwe opleidingsplan 2026-2027.

Het oplijsten van de opleidingsbehoeften zal het mogelijk maken het nieuwe opleidingsplan op te stellen. Er zijn 4 soorten opleidingsbehoeften:

1. Behoeften in verband met de eigen activiteit van de organisatie (nieuwe software, enz.);
2. Behoeften in verband met wettelijke of organisatorische verplichtingen (sociale regelgeving, hygiënevoorschriften, kwaliteitsprocedures, enz.);
3. Behoeften die voortvloeien uit organisatorische veranderingsprojecten (synergie tussen verschillende diensten, reorganisaties van diensten, enz.);
4. Behoeften die voortvloeien uit de evolutie van de beroepen (nieuwe technologieën, enz.).

Elk opleidingsproject moet gebaseerd zijn op duidelijk vastgestelde behoeften. Behoeftanalyse kan proactief (gepland) of reactief (bij elke opleidingsaanvraag) worden uitgevoerd.

f. BESTRIJDING VAN ABSENTEÏSME & NIEUWE PROCEDURE ZIEKTEBEHEER

Een van de verzoeken van het College van Burgemeester en Schepenen begin 2025 was om de analyse van de oorzaken van absenteïsme te kunnen verfijnen. Daarom werd besloten om een globale psychosociale risicoanalyse te starten voor het hele gemeentebestuur. Deze analyse wordt uitgevoerd door onze externe dienst voor preventie op het werk, Cohezio.

De psychosociale risicoanalyse richt zich op de volgende 5 hoofdgebieden:



ADMINISTRATIE & BEZOLDIGING VAN HET PERSONEEL

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

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

a. PERSONEELSADMINISTRATIE

Personeelsdossiers

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

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

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

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

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

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

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

De methoden voor het berekenen van de vakantiedagen zijn aangepast om te voldoen aan de nieuwe regelgeving ter zake (overdracht van vakantiedagen naar volgende jaren).

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

Opvolging van de tijdsregistraties

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

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

Pensioenaangifte van het statutair personeel

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

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

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

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

Pensioenaangifte van het contractueel personeel

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

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

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

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

Opstellen en verzenden van wettelijke sociale documenten aan alle personeelsleden

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

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

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

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

Beheer van de arbeidsongevallenverzekering in geval van arbeidsongeschiktheid

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

Samenwerking met de Medex-Pensioencommissie

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

b. BEZOLDIGING VAN HET PERSONEEL

Berekening van de lonen

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

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

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

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

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

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

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

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

Maandelijks stelt de dienst ook sociale-risicoverklaringen op met betrekking tot arbeidsongeschiktheid boven de gegarandeerde loonperiode, halftijds werk, werkhervatting na ziekte, en ook verklaringen van aanvullende werkloosheidsuitkeringen voor de betrokken deeltijdse werknemers evenals elke andere verklaring die vereist is voor specifieke profielen (omscholingsovereenkomst, CEFA, enz.).

Toekenning van sociale voordelen

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

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

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

Elke werknemer kan ook genieten van een hospitalisatieverzekering die door de werkgever wordt betaald in verhouding tot de gewerkte tijd als hij met een contract van onbepaalde duur wordt aangeworven. Het is ook mogelijk voor elke werknemer om de leden van zijn of haar gezin aan te sluiten tegen een voorkeurstarief.

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

Collectieve sociale dienst

Sinds 1 januari 2025 zijn de gemeente en het OCMW van Sint-Pieters-Woluwe aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst (GSD) van de Federale Pensioendienst ten voordele van het personeel van de openbare besturen. Deze regeling is een aanvulling op de bestaande sociale dienst voor het personeel en breidt het aantal voordelen voor het personeel uit.

Voordelen zijn onder andere nieuwe premies of sociale voordelen, individuele sociale begeleiding, Pollen vakanties en het Benefits@work voordelen- en kortingsplatform.

Deze aansluiting maakt het mogelijk om de sociale steun voor werknemers en hun gezinnen te versterken door gemeentelijke solidariteit te combineren met de voordelen van een gemeenschappelijke sociale dienst.

De personeelssubsidies

Subsidies zijn cruciaal om gemeenten in staat te stellen personeel in dienst te nemen. Daartoe moeten subsidieaanvragen worden ingediend en moeten alle nodige bewijsstukken worden voorgelegd.

De dienst berekent de kosten van elke gesubsidieerde post en ziet toe op de terugvordering van de subsidies. Sommige subsidies worden door de gemeente ingediend voor de gemeente en het O.C.M.W. samen, wat een directe samenwerking met het O.C.M.W. impliceert.

De verschillende subsidies die worden ontvangen, zijn:

- Collectieve subsidies:
 - o Weddeschaalverhoging
 - o Taalpremies
 - o Zachte mobiliteit
 - o Statutarisering
 - o Diversiteit
 - o GECO (Gesubsidieerd contractueel personeel) - Brussel Hoofdstedelijk Gewest

- Subsidies die gelinkt zijn aan specifieke posten:
 - o Brede School
 - o Cultuurbeleidscoördinatie
 - o ONE buitenschoolse en binnenschoolse coördinatie
 - o EPB
 - o GECO (gesubsidieerde contractuele personeelsleden) in het kader van het "Plan Cigogne"
 - o Beroepsaanpassingscontracten voor personen met een handicap
 - o Individueel maatwerk (voorheen « Vlaamse ondersteuningspremie »)
 - o Stagiairs uit de centra voor deeltijds onderwijs (CDO)
 - o Carbone-project
 - o Klimaatplan
 - o Openbare Netheid
 - o Dotatie 46bis Polycarpe
 - o Subsidie Bibliotheken
 - o Subsidie voor de functie van hulp aan schooldirecties
 - o Kind&Gezin
 - o Preventieadviseur (school)

Tenuitvoerlegging van het protocol voor de herwaardering van de lonen (maatregelen 2024 en 2025)

Baremaverhoging

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

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

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

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

Opwaardering van de wettelijke graden

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

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

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

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

Budget

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

c. CIJFERGEGEVENS

Loonmassa

Voor het begrotingsjaar 2024 bedroegen de totale uitgaven voor de lonen van het niet-onderwijzend gemeentepersoneel een bedrag van 35.172.749 EUR.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	Rekening	Rekening	Rekening	Rekening	Rekening	Rekening
Uitgaven						
Personeel (euros)	25.914.477	27.401.511	28.609.609	31.848.757	34.503.491	35.172.749
		106%	104%	111%	108%	102%

Dankzij een strikte beheersing van de personeelskosten bedroeg de stijging in 2024, 2% ten opzichte van 2023, dankzij een terugkeer naar een normale inflatie (2 indexsprongen, d.w.z. gemiddeld 2,17% indexatie over het jaar) en ook dankzij maatregelen om de aanwerving te beperken in geval van langdurige ziekte of pensionering.

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

Sinds 2008 hebben de gemeente en het OCMW van Sint-Pieters-Woluwe, Belfius Insurance NV belast met het beheer van hun collectief pensioenfondsen voor de wettelijke pensioenen van de mandaathouders en het statutair personeel. Het actuariële, technische en financiële beheer wordt verzorgd door Belfius, terwijl het administratieve beheer van de pensioenen is uitbesteed aan de Overheidsdienst Pensioenen (FOD).

Op 31.12.2024 betaalde het pensioenfonds 267 rustpensioenen en 49 overlevingspensioenen uit, hetzij 316 pensioenen.

Deze 316 actieve gepensioneerden worden gefinancierd door de pensioenbijdragen van 158 actieve statutairen en mandatarissen; het verschil is ten laste van de gemeente.

Tussen 01.01.2024 en 31.12.2024 werden 9 statutaire personeelsleden en mandaathouders toegelaten tot het rustpensioen.

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

De totale betaling van premies in 2024 bedraagt 7.332.099 EUR voor het pensioenfonds van het statutair personeel van de gemeente en het OCMW en de mandatarissen.

Sociale voordelen 2024

Voor het jaar 2024 is de sociale dienst tussengekomen in de volgende voordelen :

Eindeloopbaanpremie (overlijden)		Leningen		Geboortepremies		Medische kosten		Eindeloopbaanpremie (pensioen)		Cadeaucheques voor gepensioneerden	
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 €
Anciënniteitspremie				Tussenkost Bril							
2023	2024	2023	2024								
89 95.100,00 €	16 22.960,00 €	3 839,0 €	6 1.626,0 €								

2. Programma 2026

a. **VOORTZETTING VAN DE OPTIMALISERING VAN DE VERMINDERING VAN DE BEDRIJFSVOORHEFFING VOOR TEAMWERK**

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

b. **OPTIMALISEREN VAN DE VERWERKING VAN TERUGBETALINGSAANVRAGEN VAN WOONWERKVERKEER**

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

c. **DIGITALISERING EN OPTIMALISERING VAN DE PAYROLLPROCESSEN**

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

d. **WE PULSE-PROJECT**

Actieve opvolging en modulaire deelname vonden plaats gedurende de jaren 2024 en 2025 en zullen worden voortgezet in 2026 om de voortgang van het WePulse-project op het niveau van de Brusselse gemeenten op te volgen. Het doel is om een gemeenschappelijke payrolltool te delen door de wettelijke functionaliteiten en hun referentie-implementaties binnen de gemeenten te garanderen. Momenteel wordt een analyse gemaakt van de huidige toestand en de hefboomen voor automatisering, en worden de behoeften van de verschillende betrokken gemeenten tegen elkaar afgewogen.

I.D.P.B.W.

1. Opdrachten en activiteiten 2024

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

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

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

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

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

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

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

c. RISICOBEBEER

Het risicobeheer waarvoor de IDPBW niet kan instaan (psychosociale risico's, industriële hygiëne, gezondheid) worden eveneens behandeld door de gespecialiseerde preventieadviseurs van de EDPBW.

3. Kerncijfers en statistieken

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

De belangrijkste activiteiten tussen 01 juni 2024 en 31 juli 2025 zijn in de onderstaande tabel samengevat:

- Werkplaatsbezoeken: **236**.
- Permanentie georganiseerd elke woensdagochtend voor de 130 arbeiders van het gemeentemagazijn.
- Opvolging van de arbeidsongevallen (medewerking aan de aangiften en preventiemaatregelen).
 - 32 arbeidsongevallen, waaronder 4 "ernstige" ongevallen.
 - 13 ongevallen op de weg naar het werk.
- Uitvoering - deelname aan risicoanalyses.
- Opvolging van het asbestbeheersplan.
- Opstellen en opvolgen van de bestekken over asbest, brandblusapparaten en brandhaspels, individuele beschermingsmiddelen, producten, verbandkisten.

Belangrijkste analyses uitgevoerd in 2024:

Door de IDPBW (interne dienst):

- Voorlichting van het gemeentepersoneel over preventie.
- Organiseren van en deelnemen aan de brandoefeningen.
- Asbestbeheersplan.
- 12 maandverslagen IDPBW
- 11 overlegvergaderingen met de syndicaten
- 53 risicoanalyses per te beheren bedrijfs onderdeel.

Door de EDPBW (externe dienst Cohezio):

- 31 voorafgaande gezondheidsevaluaties.
- 122 periodieke medische onderzoeken.
- 14 tussentijdse bezoeken.
- 20 onderzoeken voorafgaand aan een werkhervatting.
- 39 onderzoeken voor werkhervatting.
- 24 onderzoeken in het kader van de moederschapsbescherming.
- 0 re-integratietrajecten.
- 5 beoordelingen van definitieve ongeschiktheid (overmacht)
- 29 spontane raadplegingen.
- 1 rijbewijsexamen van groep 2.
- 27 tetanus-, difterie- en pertussisvaccins.
- 15 hepatitis vaccins.
- 87 vaccins tegen griep.

Andere

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

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

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

BEVOLKING - BURGELIJKE STAND

BURGERLIJKE STAND

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

- a. Ontvangst en beheer van dossiers met betrekking tot wettelijke samenwoning, huwelijk, nationaliteit, geboorte en erkenning, geslachtsverandering, overlijden, voornamswijziging, naamswijziging (+ communicatie met externe instanties).
- b. Opmaak van akten van de burgerlijke stand in de Databank voor de Akten van Burgerlijke Stand (DABS), d.w.z.: geboorte, huwelijk, erkenning, nationaliteit, geslachtswijziging, gemeenschappelijke verklaring van naamswijziging, overlijden, voornamswijziging, naamswijziging, echtscheidingen, adopties en wijzigingen van akten.
- c. Integratie van gerechtelijke beslissingen en koninklijke besluiten in de DABS.
- d. Updates van akten van de burgerlijke stand in de DABS
- e. Opstellen en opvolgen van uitstel van registratie van afstammingsbewijzen, wettelijke samenlevingscontracten en huwelijksvieringen
- f. Opstellen van weigeringen tot registratie van afstammingsbewijzen, wettelijke samenwoning en huwelijksvieringen
- g. Huwelijksceremonies.
- h. Analyse van documenten en wetteksten.
- i. Dagelijks beheer van e-mails en telefonische oproepen.
- j. Beheer van de dossiers inzake grafconcessies (toekenningen, verlengingen, uitbreidingen, buitengebruikstellingen en stopzettingen)
- k. Opstellen van documenten met betrekking tot begrafenistransporten en begrafenissen/crematies
- l. Beheer van de dierenbegraafplaats

Statistieken van de akten die in 2024 werden opgesteld

Jaar	Geboorten	Huwelijken	Overlijden	Nationaliteit	Geslachtswijziging	Voornamswijziging
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

Gemeentelijke begraafplaats - Verlening, vernieuwing en verlenging van concessies in 2024:

Grafkelder 50 jaar	8
Urnengraven	12
Columbarium 15 jaar	8
Columbarium 50 jaar	5
Concessie 15 jaar (volle grond)	22
Concessie 50 jaar (volle grond)	11
Asverspreiding	21

2. Programma 2026

Voortzetting van de procedures voor de stopzetting van concessies op de gemeentelijke begraafplaats. Doorgaan met het ontwikkelen van online procedures en zoveel mogelijk procedures dematerialiseren.

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

Voortzetting van de integratie van akten in de DABS (databank van de akten van de burgerlijke stand), met inbegrip van buitenlandse akten die bij de bevolkings- en de vreemdelingenloketten worden voorgelegd ("herstelwet" van 13.09.2023 houdende diverse bepalingen inzake de modernisering van de burgerlijke stand).

VREEMDELINGEN

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

- a. Eerste registratie van iedere persoon met een buitenlandse nationaliteit (EU en NIET-EU) die op het grondgebied van de gemeente verblijft. Deze dienst is de bemiddelaar tussen de Dienst Vreemdelingenzaken en de vreemdelingen die in Sint-Pieters-Woluwe wonen.
- b. Het bijhouden van het "vreemdelingenregister" en het beheer van de inschrijvingen op het grondgebied van de gemeente van vreemdelingen die al in België zijn ingeschreven, evenals het vertrek (vertrek naar een andere gemeente of naar het buitenland) van personen die in dit register zijn ingeschreven.
- c. Invoering en bijwerking van de verschillende gegevens die vermeld worden in het rijksregister van deze mensen (burgerlijke staat, huishouden, enz.)
- d. Afgifte en vernieuwing van alle verblijfsdocumenten voor buitenlanders.
- e. Opsporen en opvolgen van nieuwkomers die het opvangprogramma moeten volgen (uitreiken van uitnodigingen en brochures met uitleg, behandelen van schorsingsverzoeken, versturen van "aanmaningen", afhandelen van dossiers).
- f. Doorgaan met het klasseren van dossiers op folionummer voor alle vreemdelingen die een opvolging van hun dossier nodig hebben (inschrijving, verlenging van verblijfsvergunning, enz.)
- g. Afgifte van verschillende uittreksels uit deze registers (bewijs van verblijf, samenstelling van het huishouden, enz.)
- h. Ontvangst van akten van de burgerlijke stand voor registratie in de databank van de burgerlijke stand (DABS) en verzending naar onze dienst "burgerlijke stand" voor analyse.

Documenten uitgegeven in 2024:

- Bijlagen 3: 72
- Bijlagen 15/15bis: 341/5
- Bijlagen 16: 81
- Bijlagen 19/19ter: 904/138
- Bijlagen 22: 260
- Bijlagen 33: 9
- Bijlagen 41bis: 13
- Bijlagen 46: 57
- Bijlagen 49: 127
- Bijlagen 50: 10
- Werkvergunning (au pair meisjes): 16
- Inschrijvingsbewijzen (oranje kaart): 149

De verschillende verblijfsvergunningen worden geboekt door de dienst Bevolking (de veelzijdigheid van de dienst Vreemdelingenzaken betekent dat hij kaarten bestelt of activeert voor Belgen, Europese vreemdelingen en niet-Europese vreemdelingen).

2. Programma 2026

Doorgaan met het ontwikkelen van online procedures en zoveel mogelijk procedures dematerialiseren.

Blijven klaarstaan om buitenlandse dossiers te digitaliseren zodra de autoriteiten dit toestaan, zelfs als dit momenteel niet op de agenda staat.

Blijven klaarstaan voor de overgang van oranje inschrijvingsbewijzen naar elektronische versies

BEVOLKING & VERKIEZINGEN

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

- a. Het bijhouden van het "bevolkingsregister" en het beheer van de inschrijvingen op het grondgebied van de gemeente, evenals het vertrek (vertrek naar een andere gemeente of naar het buitenland) van personen die in dit register zijn ingeschreven.
- b. Invoering en bijwerking van de verschillende gegevens in het rijksregister van natuurlijke personen (burgerlijke staat, verklaring van orgaandonatie, laatste wil en testament, euthanasie, beheer van goederen, huishouden, enz.).
- c. Afgifte van verschillende uittreksels uit deze registers (bewijzen van verblijf, gezinssamenstellingen, levensbewijzen, nationaliteitsbewijzen, uittreksels uit strafregisters, enz.).
- d. Afgifte en vernieuwing van identiteitskaarten voor Belgische onderdanen.
- e. Uitreiking van paspoorten aan Belgische onderdanen en reisdocumenten aan staatlozen, vluchtelingen en vreemdelingen die geen paspoort kunnen krijgen van hun nationale autoriteiten.
- f. Afgifte en vernieuwing van voorlopige, definitieve en internationale rijbewijzen en registratie en/of inwisseling van Europese en niet-Europese rijbewijzen
- g. Beheer van legalisaties van handtekeningen en eensluidende afschriften
- h. Afgifte van digitale sleutels.
- i. Beheer van het elektronisch loket

Cijfers van de bevolking

De gemeente telde **42.659** inwoners op 31 december 2024: **20.059** mannen en **22.600** vrouwen.

	2020	2021	2022	2023	2024
Mannen	19.606	19.771	19.894	19.980	20.059
Vrouwen	22.321	22.340	22.599	22.548	22.600
Volledige bevolking	41.927	42.111	42.493	42.528	42.659

Bewegingen van de bevolking

Situatie op 31.07.2025, per type:

Aankomsten		Vertrekken	
Geboorten	333	Overlijden	355
Vanuit een Belgische gemeente	3.304	Voor een Belgische gemeente	3.400
Vanuit het buitenland	1.194	Naar het buitenland	882
Ambtshalve inschrijvingen	0	Schrappingen van ambtswege	358
Totaalaantal aankomsten	4.831	Totaalaantal vertrekken	4.995

Identiteitskaarten voor Belgische onderdanen (eID)

- **3.914** elektronische identiteitskaarten werden uitgegeven in 2024.

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

Het vervult een dubbele rol: het mogelijk maken van de veilige identificatie van personen en het gebruik van een gecertificeerde authentieke handtekening. Het biedt de houder met name toegang tot zijn persoonlijk dossier bij de overheid, de mogelijkheid om via een elektronisch loket op afstand documenten op te vragen en gebruik te maken van een reeks toepassingen die door de overheidsdiensten worden aangeboden (federale, gewestelijke en lokale diensten).

De eID mag ook worden gebruikt om binnen de Europese Unie te reizen.

Deze is 10 jaar geldig; vanaf 75 jaar is deze kaart 30 jaar geldig.

- **1.030** Kids-ID's werden uitgegeven in 2024.

Identiteitskaarten zijn niet verplicht voor kinderen jonger dan 12 jaar. Een Kids-ID mag op verzoek worden verstrekt.

Deze kaart is maximaal 3 jaar geldig en hiermee mag men binnen de Europese Unie reizen.

Paspoorten en reisdocumenten

- **3.482** paspoorten werden uitgegeven in 2024.

Het paspoort is een individueel document, ook voor kinderen.

Paspoorten zijn 5 jaar geldig voor minderjarigen en 7 jaar vanaf de leeftijd van 18 jaar.

- In 2024 zijn **25** reisdocumenten afgegeven.

Bepaalde vreemdelingen mogen een "reisdocument" krijgen (staatlozen, vluchtelingen of vreemdelingen die geen paspoort kunnen krijgen van hun nationale autoriteiten).

Rijbewijzen

3.603 rijbewijzen werden afgegeven in 2024, als volgt uitgesplitst:

586 voorlopige rijbewijzen

2.590 rijbewijzen

427 internationale rijbewijzen

Rijbewijzen hebben het formaat van een bankkaart en zijn 10 jaar geldig.

Nieuwe PIN/PUK-codes:

329 verzoeken voor nieuwe PIN- en PUK-codes werden verwerkt in 2024.

Er mag een nieuwe code worden aangevraagd als de PIN/PUK-codes verloren zijn gegaan.

De nieuwe elektronische identiteits- en verblijfsdocumenten vereisen niet langer het invoeren van de PIN/PUK-code om de informatie op de chip te wijzigen. Burgers die in het bezit zijn van deze nieuwe kaarten mogen ook een nieuwe PIN-code instellen in geval van verlies, zonder dat ze nieuwe PIN/PUK-codes hoeven te bestellen.

Digitale sleutels

15 digitale sleutels werden uitgegeven in 2024.

Met deze sleutels kan een burger zich veilig online identificeren.

Er zijn tal van redenen om een digitale sleutel te gebruiken: geen identiteitskaartlezer of onmogelijkheid om de "istme"-toepassing te gebruiken, speciale identiteitskaart, PIN-/PUK-codes vergeten/verloren, enz.

Elektronisch loket: adressen-rijksregisternummers-certificaten

Een groot aantal certificaten en procedures zijn ook online beschikbaar, via het elektronische loket op de website van de gemeente.

Aanvragen verwerkt via het E-loket	2021	2022	2023	2024
Bevolkingscertificaten	3.223	5.257	7.308	8.063
Akten van Burgerlijke Stand	805	1.109	1.314	1.358
Aanvragen van adreswijziging	1.202	1.073	1.168	1.268
Uittreksels van het strafregister	1.615	2.194	2.568	2.835

2. Programma 2026

Doorgaan met het ontwikkelen van online procedures en zoveel mogelijk procedures dematerialiseren.

Rijbewijsaanvragen zullen verder elektronisch verwerkt worden via het "Beldrive"-project van de Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer.

OPVOEDING

FRANSTALIG ONDERWIJS

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

a. Algemeen

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

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

Franstalige scholen:

School	Adres
Ecole de Stockel (basisschool)	Vandermaelenstraat 61
Ecole du Centre (basisschool - taalimmersion)	Charles Thielemanslaan 28-30
Ecole du Chant d'Oiseau (basisschool - begin immersion M3)	Sperwerlaan 62
Ecole maternelle de Joli-Bois	Doorndal 13
Ecole primaire de Joli-Bois	Doorndal 3
Ecole de Joli-Bois individualisé	Doorndal 5

Middelbare school:

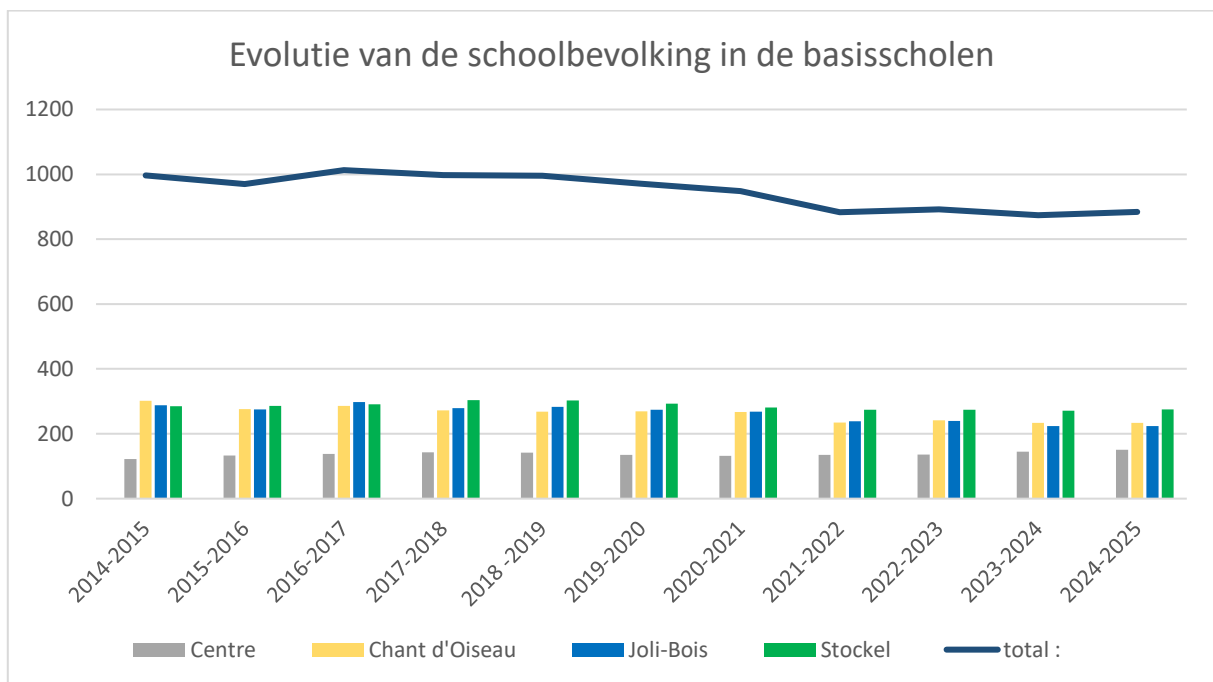
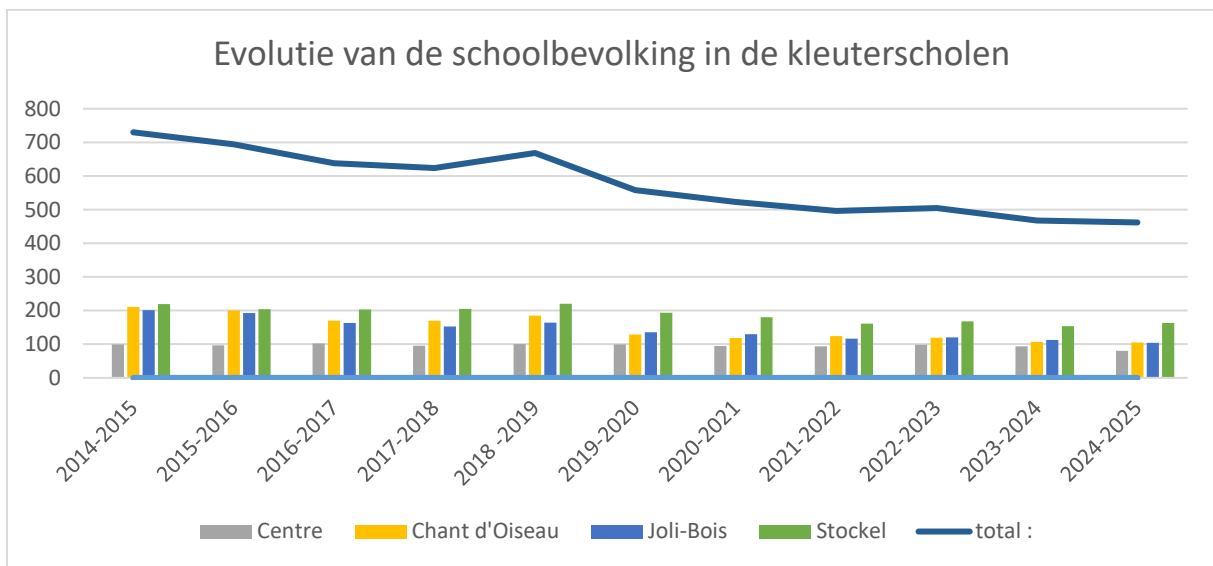
School	Adres	Opties
Centre scolaire Eddy MERCKX	Vestiging Bosstraat 39	<i>Technisch kwalificatie</i> (animatie, opvoeder) <i>Beroeps</i> (beroeps (bureauwerken, onthaal hulpbediende)
	Vestiging Salomélaan 2	<i>Technisch</i> (lichamelijke opvoeding) <i>Technisch overgang</i> (toegepaste economische wetenschappen)

Academies:

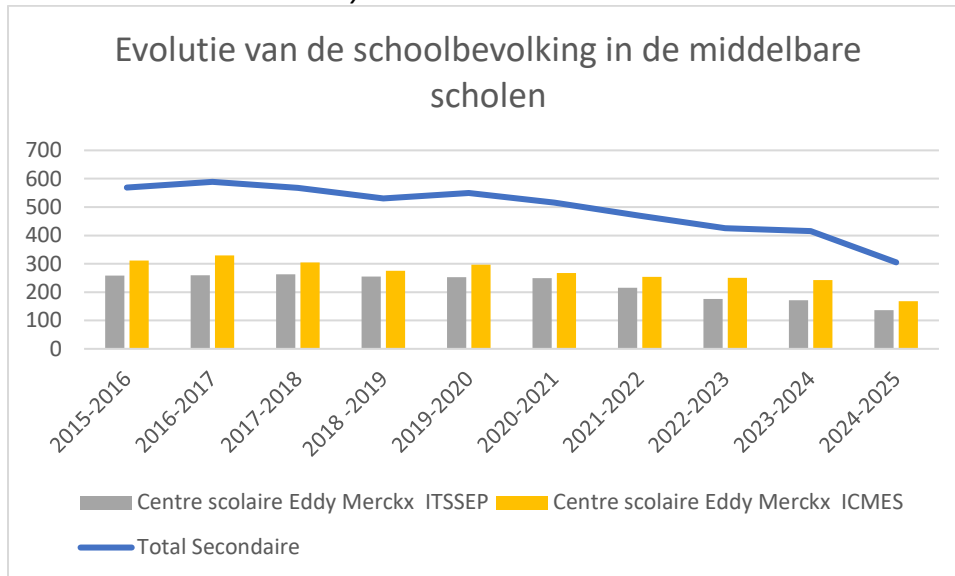
School	Contactgegevens	Lessen
Académie de Musique	Charles Thielemanslaan 28-30	<p><i>Theoretische vakken:</i> voorbereidende notenleer (vanaf 5 jaar), gewone notenleer (kinderen en volwassenen), verbeteringsnotenleer, harmonie, muziekgeschiedenis</p> <p><i>Instrumentale vakken:</i> altviool, fagot, klavecimbel,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

Evolutie van de schoolbevolking in de Franstalige scholen

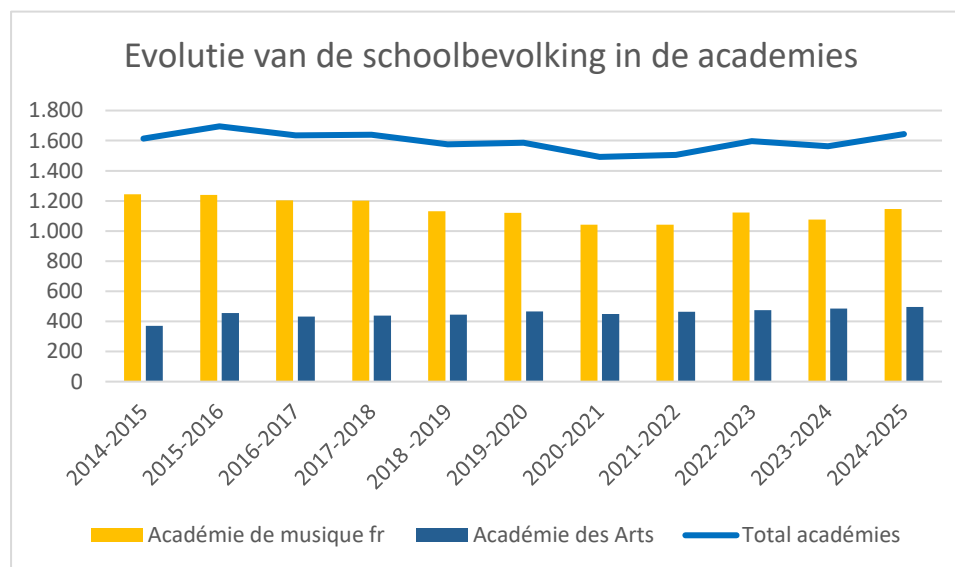
- In de Franstalige basisscholen



- *In het "Centre scolaire Eddy Merckx"*



Evolutie van de schoolbevolking in de Franstalige academies



b. Beheer van de dossiers van het onderwijzend personeel

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

- Samenstellen en bijhouden van de dossiers
- DIMONA-, DDRS-verklaring, enz.
- Toezending van de dossiers aan de Federatie Wallonië-Brussel voor de individuele betaling van de wedden

- Beheer van de verlofdagen, afwezigheden, beschikbaarheden, loopbaanonderbrekingen, terbeschikkingstellingen en heroriëntering
- Beheer van de verplaatsingskosten (betalingen en subsidieaanvraag)

Specifieke realisaties:

- Opstelling en update van de procedures
- Voortgezette opleiding van de secretarissen voor het opstellen van FOND12, informatiefiches en de na te leven termijnen
- Verificatie van informatie met betrekking tot de anciënniteit van het onderwijzend personeel in basisscholen in het kader van de toekenning van de jobs
- Deelname als dragende inrichtende macht aan de vervangingspool (gewoon basisonderwijs) voorgesteld door de Federatie Wallonië-Brussel, in samenwerking met de inrichtende machten van Watermaal-Bosvoorde en Oudergem

c. Beheer van het gemeentelijk personeel

Het beheer van scholen omvat ook het management van het gemeentelijk schoolpersoneel (secretarissen, conciërges, toezichthouders en onderhoudspersoneel). In nauwe samenwerking met de directies, die verantwoordelijk zijn voor dit personeel, zorgt de dienst Onderwijs voor de aanwerving en opvolging van het personeel om een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te garanderen.

Voornaamste taken:

- Werving en integratie van het gemeentelijke schoolpersoneel
- Administratieve opvolging van het personeel naar de HR-dienst
- Het naleven van de wetgeving en interne procedures
- Helpen bij het oplossen van problemen met personeel of instellingen

d. Administratief en financieel beheer

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

Voornaamste taken:

- Materieel en budgettair beheer
- Beheer van de subsidies
- Gunnen van de overheidsopdrachten van leveringen (klassieke benodigdheden, schoolmeubilair, didactisch materiaal, enz.) en diensten (onderhoud van het materiaal, maaltijden, vervoer, fruit en groenten, enz.)

- Zorgen voor de toepassing van de wetgeving in verband met de sociale voordelen
- Zorgen voor de toepassing van het gezondheidstoezicht (aankoop van geneesmiddelen voor de gemeentelijke en vrije basisscholen)
- Beheer van het gebruik van de lokalen
- Organisatie van de COPALOC
- Opstelling van de jaarrekeningen per school
 - Opstellen van procedures

Specifieke realisaties:

- Administratieve vereenvoudiging van bepaalde taken (bezetting van lokalen, sociale voordelen, enz.)
- Oproep tot kandidaatstelling voor de functie van directeur van de kleuterschool van Joli-Bois en voor de functie van adjunct-directeur van de Muziekacademie.
- Deelname aan vergaderingen in verband met de afbraak en wederopbouw van de kleuterschool van Mooi-Bos
- Voorbereiding van de verhuizing van de klassen van de kleuterschool van Mooi-Bos.

e. Pedagogische doelstellingen

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

Voornaamste taken:

- Aanwerving en onthaal van nieuwe leerkrachten
- Klassenbezoeken in het kader van het onderwijstoezicht
- Ondersteuning voor nieuwe leerkrachten of leerkrachten met problemen (ondersteuningsplan, praktisch advies, enz.)
- Samenwerking met de territoriale polen voor de begeleiding van de leerlingen met specifieke behoeften
- Beheer van de verdeling van het lestijdenpakket en de vaststelling van de leeropdrachten van de onderwijzers
- Beheer en organisatie van de scholen tijdens stakingsdagen
- Coördinatie van het overleg tussen de Franstalige directies (gezamenlijke activiteiten, tijdschema's, enz.).
- Organisatie en beheer van opleidingen in het basis- en middelbaar onderwijs
- Deelname aan participatieraden
- Opvolging van ad hoc projecten in scholen
- Ondersteuning voor projecten die het welzijn op school bevorderen (voorkomen van pesten, "peer mediation", positief schoolklimaat, enz.)
- Opvolging van de stuurplannen
- Opvolging van de tuchtdossiers (leerlingen en leerkrachten)

- Zorgen voor de zichtbaarheid van de gemeentelijke scholen (projecten, video, reglementen, enz.)
- De dienst Onderwijs vertegenwoordigen op internetwerk- of intergemeentelijke bijeenkomsten
- Onderwijsmonitoring, analyse van de omzendbrieven en gerichte verspreiding van informatie onder directies en leerkrachten

Specifieke realisaties:

- Deelname aan het opstellen van het aanpassingssysteem in het secundair onderwijs
- Deelname aan verschillende vergaderingen over de toekomst van de CSEM
- Invoering van de immersie in de school van de Vogelzang
- Tijdelijk bepaalde taken overnemen van afwezige schooldirecteurs (leerlingendossiers beheren, leerkrachten opvolgen, oudervertegenwoordigers ontmoeten, enz.)
- Organisatie van een eendaagse groepstrainingssessie voor leerkrachten, gericht op praktijken in het veld en de prioriteiten van het pact voor excellentieonderwijs
- Samenwerkingsovereenkomst met de vzw "les aidants bénévoles scolaires"
- Videoclips maken om onze scholen in de kijker te zetten

f. Buiten- en naschoolse activiteiten

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

Voornaamste taken:

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

Realisaties:

- Update van de Excel-tabel met het gemeentepersoneelskader
- Invoer van OVT-personeelscontracten/-opleidingen op het PRO ONE-platform
- Aanmaken van een opleidingstabel voor elke kinderverzorger
- Inschrijving van kinderverzorgers op individuele voortgezette opleidingen
- Inschrijving voor de door de ONE vereiste basisopleiding voor teamleden die dat nodig hebben
- Organisatie van teamvergaderingen en opvolging op het terrein
- Denkoefening over de reorganisatie van de opvang vrije tijd met het oog op de veiligheid en het welzijn van de kinderen

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

In het kader van zijn in de OVT-overeenkomst vastgestelde werkzaamheden en met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving heeft de OVT tot doel de activiteiten voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar buiten de schooluren in de hele gemeente te coördineren. Onder de verantwoordelijkheid van de bevoegde schepen en in samenwerking met de Gemeentelijke Opvangcommissie (GOC) werkt hij mee aan de uitvoering van een coherent beleid voor de opvang.

Voornaamste taken:

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

Specifieke realisaties:

- Opstellen van het LCPK 2024-2029 (opstellen van vragenlijsten, analyse, enz.)
- Beoordeling van het vorige LCPK
- Een nieuwe GOC (gemeentelijke Opvangcommissie) opzetten en organiseren
- Intervisies (met de andere OVT-coördinatoren in het Brussels Gewest) en gewestelijke OVT-coördinatiebijeenkomsten om denkoefeningen, synergiën en acties ten gunste van de OVT-sector te bevorderen
- Bijwerking van de lijst van operatoren en hun activiteiten voor “Bruxelles Temps Libre” en verspreiding van het boekje voor brede verspreiding (scholen, bibliotheken, OCMW's, sportcentra, gemeenschapscentra, enz.)
- Opvolging van ONE-erkenningen voor operatoren die de erkenning aanvragen
- Monitoring van herfstvakantiepartnerschappen tussen operatoren en ONE-subsidies
- De sector onder de aandacht brengen: creatie van een nieuwe OVT-Facebookpagina, artikel in WoluMag, flyer.

2. Programma 2026

In 2026 blijven we ons inzetten voor kwaliteitsonderwijs dat is aangepast aan de behoeften van iedere leerling. De strijd tegen pesten zal worden opgevoerd in onze scholen. Het doel is tweeledig: leerlingen van jongs af aan bewust maken en leerkrachten concrete handvatten geven om situaties op te sporen en er op de juiste manier mee om te gaan. Er worden praktische hulpmiddelen en gerichte interventies ingezet om te zorgen voor een rustig en zorgzaam schoolklimaat.

Het arbeidsreglement voor onderwijzend personeel moet ook worden herzien, met name om een artikel op te nemen over het recht op disconnectie, waardoor een beter evenwicht tussen werk en privéleven wordt gegarandeerd.

Omdat voor kwaliteitsonderwijs ruimtes nodig zijn die geschikt zijn voor kinderen, lopen er een aantal projecten in samenwerking met de dienst Gebouwen. Een van de meest significante projecten is de bouw van een nieuw gebouw voor de kleuterschool van Joli-Bois. De werken, die in juli 2024 van start zijn gegaan, zouden tegen juni 2026 klaar moeten zijn. Het doel is om een school te bieden die resoluut openstaat voor de buitenwereld, zodat buitenles ontdekt en beoefend kan worden.

Discussies over de toekomst van gemeentelijk secundair onderwijs zullen actief worden voortgezet. Het doel is om de beste onderwijsmogelijkheden voor jongeren te identificeren, rekening houdend met demografische veranderingen, verwachtingen van gezinnen en regionale onderwijsrichtlijnen.

In 2025 werden vier nieuwe opleidingen in de Muziekacademie geopend, wat de grote belangstelling onder jongeren en volwassenen voor muziekonderwijs van hoge kwaliteit illustreert. Dit enthousiasme is een aanwinst voor de gemeente, maar vormt ook een organisatorische uitdaging.

In 2026 is de prioriteit:

- om nieuwe ruimtes te vinden om klassen en studenten in goede omstandigheden te huisvesten
- om de coördinatie met andere gemeentelijke diensten te versterken om het gebruik van de bestaande infrastructuur te optimaliseren
- om de rol van de Muziekacademie te benadrukken als een plaats van leren, creativiteit en culturele invloed binnen de gemeente.

Op het gebied van opleiding is de gemeente van plan om optimaal gebruik te maken van de opdracht afgesloten met de Brusselse Keukens, dat voorziet in opleidingen voor het schoonmaakpersoneel van de scholen. Deze zijn gericht op het versterken van hun vaardigheden op een aantal belangrijke gebieden: naleving van de huidige hygiënenormen, beheersing van hoeveelheden en maaltijdmanagementtechnieken en integratie van de Good Food-filosofie, die gezond, duurzaam en evenwichtig eten promoot.

Naast de opleiding van het personeel zal er ook een educatieve dimensie voor de leerlingen worden ontwikkeld.

Er zullen speciale evenementen in scholen worden georganiseerd om mensen bewust te maken van het belang van kwaliteitsvoeding die rekening houdt met het milieu en de voedingsvereisten. Deze activiteiten zullen niet alleen goede eetgewoonten aanleren, maar ook de link versterken tussen wat er in de kantines wordt geserveerd en wat er in de klas wordt geleerd.

Met deze aanpak wil de gemeente zowel de kwaliteit van de dagelijkse dienstverlening in de kantines verbeteren als de jongere generatie informeren over volksgezondheid en voedselduurzaamheid.

In 2026 zullen wij de onthaalprojecten in de scholen blijven ontwikkelen en blijven voorzien in permanente opleiding voor onze kinderverzorgers, in samenwerking met opleidingsorganisaties die erkend zijn door de O.N.E.

We zijn ook van plan om een nieuw platform te gebruiken voor het administratieve beheer van onze buitenschoolse opvang. Door de integratie van de buitenschoolse CREOS-module (een tool ontwikkeld door het CECP) kunnen we het beheer van buitenschoolse activiteiten, pedagogische activiteiten en dossiers van leerkrachten en leerlingen op één enkel platform centraliseren.

Er zal ook een evaluatie worden uitgevoerd om het toezicht op de vrije tijd in onze gemeentelijke scholen te optimaliseren.

Met betrekking tot de OVT in de hele gemeente, zijn de doelstellingen in het kernprogramma voor de komende vijf jaar:

1. De samenwerking tussen de buitenschoolse opvang en de scholen versterken;
2. De verbetering van de infrastructuren (lokalen) en van het materiaal;
3. De mutualisering, centralisering en duidelijkheid van de informatie;
4. De ondersteuning van kinderen met specifieke behoeften
5. De opwaardering van het statuut van de kinderverzorgers.

Er is een werkgroep opgericht met negen vrijwilligers om de doelstellingen om te zetten in acties. De OVT-coördinator zal het nieuwe actieplan opstellen en voorstellen tijdens een volgende vergadering van de GOC.

NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

a. Algemeen

De dienst **Onderwijs** is ook verantwoordelijk voor het administratieve en financiële beheer van de Nederlandstalige basisscholen en de Nederlandstalige academie voor muziek, woordkunst en dans. De dienst voorziet de bevolking van alle relevante informatie.

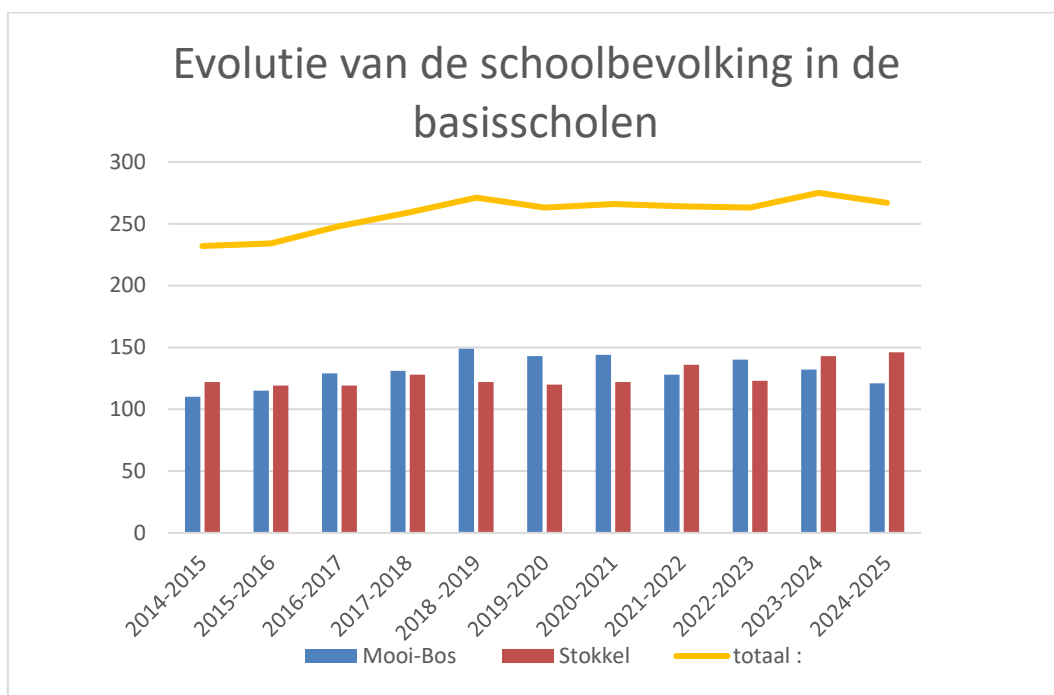
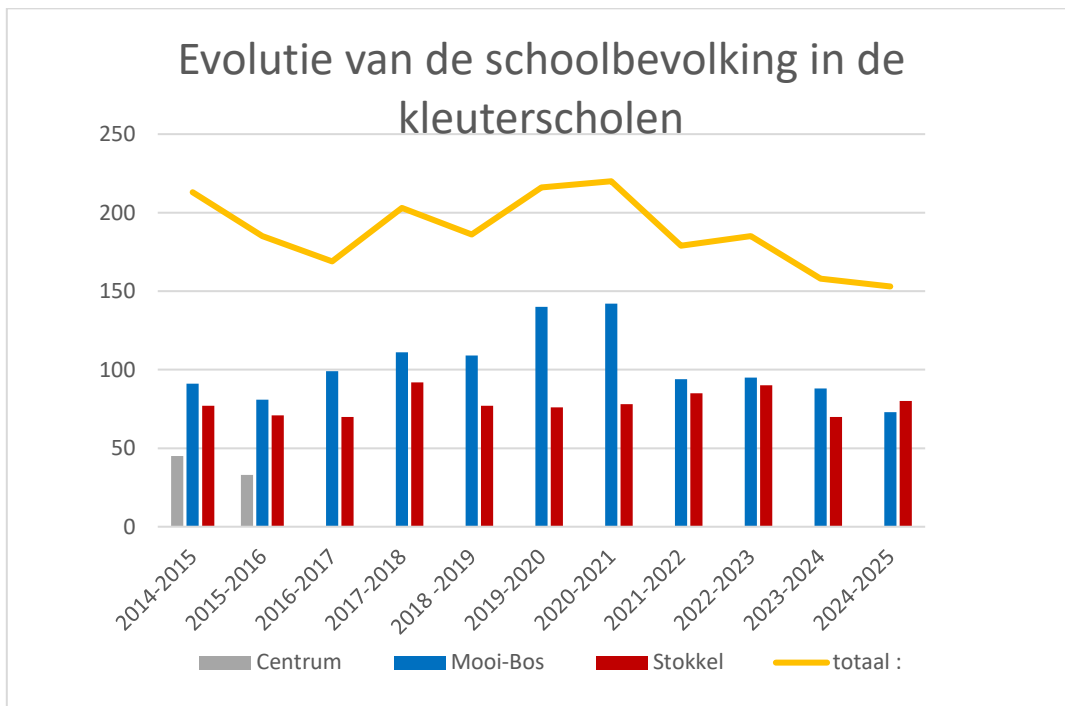
Nederlandstalige scholen:

School	Adres
GBS STOKKEL de HALTE	Henri Vandermaelenstraat 61
GBS MOOI-BOS	Doorndal 3

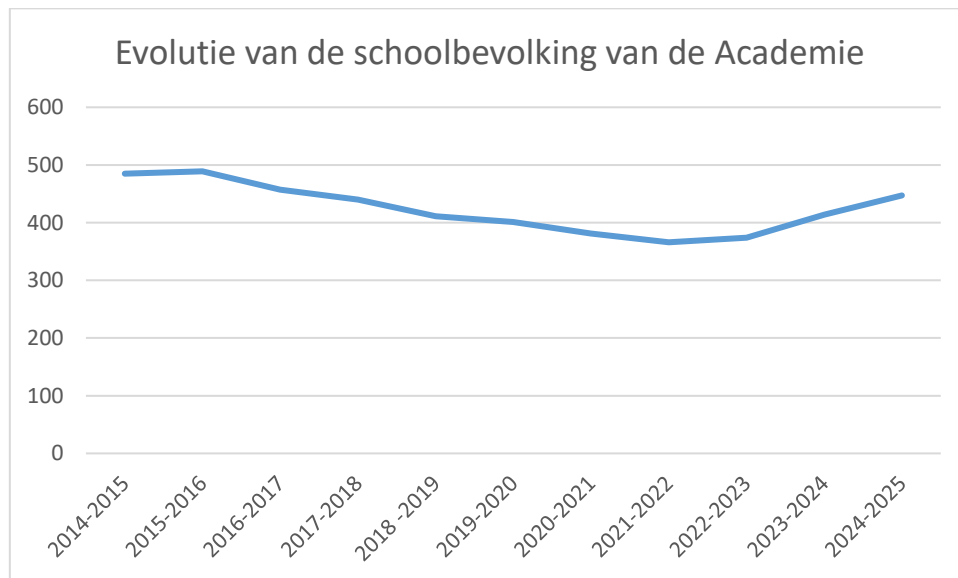
Academie:

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

Evolutie van de schoolbevolking in de basisscholen



Evolutie van de schoolbevolking van de Academie



b. Beheer van de dossiers van het onderwijzend personeel

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

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

Specifieke realisaties:

- Aanmaken van een Excel-tabel met de organisatie van de opleiding aan de Academie voor Muziek, Woordkunst en Dans
- Wijziging van het arbeidsreglement van de scholen
- Opvolging van probleemgevallen (analyse, vergaderingen en invoering van acties)

c. Beheer van het gemeentelijk personeel

Het beheer van scholen omvat ook het management van het gemeentelijk schoolpersoneel (secretarissen, conciërges, toezichthouders en onderhoudspersoneel). In nauwe samenwerking met de directies, die verantwoordelijk zijn voor dit personeel, zorgt de dienst Onderwijs voor de aanwerving en opvolging van het personeel om een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te garanderen.

Voornaamste taken:

- Aanwerving en integratie van het gemeentelijk schoolpersoneel.
- Administratieve opvolging van het personeel naar de HR-dienst
- Het naleven van de wetgeving en interne procedures.
- Problemen met personeel of instellingen helpen oplossen.

d. Administratief en financieel beheer

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

Voornaamste taken:

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

Realisaties:

- Voorbereiding en opvolging van het inspectiebezoek aan GBS Mooi-Bos (coördinatie van de verschillende gemeentelijke diensten)
- Organiseren en plannen van verschillende vergaderingen: IDPB-vergaderingen, directievergaderingen, vakbondsvergaderingen, enz.
- Opvolging van en deelname aan vergaderingen over de bouw van nieuwe klaslokalen in de school van Mooi-Bos;

- Deelname aan vergaderingen betreffende het project voor de bouw van een nieuw gebouw voor de Nederlandstalige Academie voor Muziek, Woordkunst en Dans;
- Productie van video's om de scholen Stokkel de Halte en Mooi-Bos in de kijker te zetten
- Gebruik van het platform "Smartschool" voor contact met ouders en de pedagogische opvolging van de leerlingen op de school Stokkel de Halte.
- Ontwerp en uitvoering van een overheidsopdracht om Nederlandstalige stageplaatsen aan te bieden tijdens Nederlandstalige schoolvakanties.

2. Programma 2026

In 2026 zullen er een aantal grote projecten zijn. Enerzijds de werkzaamheden aan het nieuwe kleuterschoolgebouw van de Mooi-Bos school, die in juli 2024 zijn begonnen, zouden moeten leiden tot de inhuldiging ervan in januari. Dit project zal kinderen een moderne leeromgeving bieden die is aangepast aan de hedendaagse onderwijsbehoeften.

Tegelijkertijd moet de bouw van een nieuw gebouw voor de Academie voor Muziek, Woordkunst en Dans in Stokkel het licht zien, dat hoogwaardige faciliteiten biedt voor leerlingen en leerkrachten van het kunstonderwijs.

Daarnaast zijn er een aantal subsidies die ons werk moeten ondersteunen en de kwaliteit van het onderwijs in onze scholen moeten helpen verbeteren. Deze subsidies zullen helpen om het beroep van leraar aantrekkelijker te maken door gekwalificeerd personeel aan te trekken en tegelijkertijd een stevige basis in de Nederlandse taal te bevorderen.

Naast investeringen in infrastructuur wordt ook een fietsleasingaanbod overwogen. De regeling, die inhoudt dat leraren een fiets kunnen leasen, is bedoeld om het beroep aantrekkelijker te maken in Brussel. In deze context heeft de VGC een systeem ontwikkeld waarmee ze bepaalde administratieve aspecten intern kunnen afhandelen: de gemeente ontvangt een bedrag dat gekoppeld is aan de eindejaarsuitkering van de leerkrachten, waarmee ze de leasemaatschappij rechtstreeks betaalt.

De Taaloffensiefsubsidie biedt de mogelijkheid om twee parttime logopedisten aan te werven. Hun missie is om het taalonderwijs van de leerlingen te versterken en hun beheersing van de taal te ondersteunen, een essentieel element voor hun succes op school.

De gemeente wil ook haar samenwerking met de schooldirecties versterken op het gebied van het beheer van dossiers van het onderwijzend personeel. Het doel is om meer gestructureerd toezicht in te voeren om een optimaal beheer van benoemingen en de verwerking van personeelsdossiers te garanderen. Deze aanpak heeft tot doel de transparantie te vergroten en de kwaliteit van de administratieve ondersteuning te verbeteren.

Op het gebied van opleiding is de gemeente van plan om optimaal gebruik te maken van de opdracht afgesloten met de Brusselse Keukens, dat voorziet in opleidingen voor het schoonmaakpersoneel van de scholen. Deze zijn gericht op het versterken van hun vaardigheden op een aantal belangrijke gebieden: naleving van de huidige hygiënormen, beheersing van hoeveelheden en maaltijdmanagementtechnieken en integratie van de Good Food-filosofie, die gezond, duurzaam en evenwichtig eten promoot.

Naast de opleiding van het personeel zal er ook een educatieve dimensie voor de leerlingen worden ontwikkeld. Er zullen speciale evenementen in scholen worden georganiseerd om mensen bewust te maken van het belang van kwaliteitsvoeding die rekening houdt met het milieu en de voedingsvereisten. Deze activiteiten zullen niet alleen goede eetgewoonten aanleren, maar ook de link versterken tussen wat er in de kantines wordt geserveerd en wat er in de klas wordt geleerd.

Met deze aanpak wil de gemeente zowel de kwaliteit van de dagelijkse dienstverlening in de kantines verbeteren als de jongere generatie informeren over volksgezondheid en voedselduurzaamheid.

Tot slot zal de integratie van Bredeschool binnen de dienst Onderwijs nieuwe perspectieven openen. Dit programma zal bijdragen tot een grotere samenhang tussen school en buitenschoolse activiteiten, door bruggen te slaan tussen kinderopvang, buitenschoolse activiteiten en leren in de klas. Het zal het ook mogelijk maken om een meer gediversifieerd aanbod van buitenschoolse activiteiten te ontwikkelen en de coördinatie te versterken van projecten die in partnerschap met lokale actoren worden uitgevoerd.

FRANSTALIGE EN NEDERLANDSTALIGE KINDERDAGVERBLIJVEN

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

a. Kinderdagverblijven - Algemeen

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

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

b. Privéopvangvoorzieningen: onthaalmoeders en kindervezorgingshuizen

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

- 1 zelfstandige onthaalmoeder (4 bedden)
- 8 Privé kinderdagverblijven (164 bedden)

c. Gemeentelijke opvangvoorzieningen

a. Franstalige kinderdagverblijven

1. Kinderdagverblijf "Le Jardin des Coccinelles"
Adaliagaarde 1 - ☎ 02/771.45.53
Directrice: Mevr. RENAUD Manon (8/10 tijd)
Capaciteit: 32 bedden
Theoretische bezettingsgraad: 81,14%
Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 65,61%
2. Kinderdagverblijf van het Centrum - "Monde et Merveilles"
Charles Thielemanslaan 26 - ☎ 02/773.06.46
Directrice: Mevr. DESMET Christelle (8/10 tijd)
Capaciteit: 44 bedden
Theoretische bezettingsgraad: 84,79%
Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 64,51%
3. Kinderdagverblijf Chant d'Oiseau
Vogelzanglaan 40 - ☎ 02/773.06.83
Directrice: Mevr. LIBOUTON Audrey (8/10 tijd)
Capaciteit: 61 bedden
Theoretische bezettingsgraad: 81,04%
Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 65,86%
4. Kinderdagverblijf "L'Arc-en-Ciel de Stockel"
Dominique De Jonghestraat 44 - ☎ 02/435.59.30/31
Directrice: Mevr. DOHET Alice (9/10 tijd)
Capaciteit: 60 bedden
Theoretische bezettingsgraad: 76,65%
Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 61,37%
5. Kinderdagverblijf Joli-Bois
Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/435.59.50/51
Directrice: Mevr. ROESLER France (10/10 tijd)
Capaciteit: 64 bedden
Theoretische bezettingsgraad: 86,47%
Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 71,27%

6. Kinderdagverblijf “Les Libellules”
Doorndal 1 - ☎ 02/773.18.08
Directrice: Mevr. JACOBS Bénédicte (10/10 tijd)
Capaciteit: 36 bedden
Theoretische bezettingsgraad: 80,66%
Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 67,63%
7. Kinderdagverblijf “Les Colibris”
Sperwerlaan 58 - ☎ 02/773.06.78
Directrice: Mevr. THIERY Claire (6/10 tijd)
Capaciteit: 18 bedden
Theoretische bezettingsgraad: 104,57%
Gemiddelde werkelijke bezettingsgraad: 76,85%

b. Nederlandstalige kinderdagverblijven

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

Wat de Nederlandstalige kinderdagverblijven betreft, wordt de gemiddelde bezettingsgraad berekend op basis van de aanwezigheid van de kinderen in de 2 kinderdagverblijven. Voor het jaar 2024 bedraagt dit 89,46%.

c. V.Z.W. “CAP FAMILLE”

De V.Z.W. “CAP FAMILLE” organiseert 2 occasionele en kortdurende kinderopvangplaatsen:

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

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

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

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

De babytheek, georganiseerd door Cap Famille in samenwerking met V.Z.W. Arlette en de steun van la "Cocof" en de "ONE" gaat verder op weg. Momenteel telt de dienst 42 actieve leden en 86 wachtende leden, d.w.z. mensen die zich hebben ingeschreven maar hun lidgeld nog niet hebben betaald. In de babytheek kun je meer dan 150 artikelen lenen. De populairste artikelen zijn: co-sleepers, relaxers, babyfoons, reisbedjes en wandelwagens.

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

d. Opleidingen - Animaties - Projecten

a) Pedagogische dagen

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

b) Ondersteuning aan de ploegen

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

In samenwerking met de HR-dienst werden opleidingen over verzuimbeheer georganiseerd om de managementvaardigheden van onze directrices van kinderdagverblijven te versterken.

Sinds 02.06.2025 is er een tweede vrijwillige kinderverzorgster aangeworven om de teams te versterken.

c) Good Food

De gemeente werkt met de publiekrechtelijke vereniging "Les Cuisines Bruxelloises". We werken met een inventaris waarin er zoveel mogelijk producten in op te nemen die biologisch en/of fairtrade gecertificeerd zijn. In deze inventaris hebben we veel aandacht besteed aan natuurlijke producten zonder toegevoegde suikers en aan het elimineren van producten die geraffineerde suikers bevatten.

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

d) Week voor het Jonge Kind

Dit jaar vond de Week van het Jonge Kind plaats van 08 september tot en met 05 oktober 2025, georganiseerd door de V.Z.W. Cap Famille in samenwerking met het netwerk voor steun aan kinderen en ouders in Sint-Pieters-Woluwe. Workshops voor ouders (levend lezen, wasbare luiers, jonge vaders, enz.) en inleidingen voor kinderen (muziek, boerderijdieren, literatuur, zwemmen, enz.) werden gedurende de 8 dagen aangeboden om jonge ouders te laten ontdekken wat de omgeving te bieden heeft voor hun kleintjes.

De week werd afgesloten met een voorstelling van “La boule enchantée” van Jean Jadin in een van de zalen van het Cultureel Centrum, in samenwerking met W:halll.

e) Renovatie van onze bestaande kinderdagverblijven

Tijdens de zomerstop hebben de gemeentearbeiders kleine werkzaamheden uitgevoerd in verschillende van onze kinderdagverblijven om het dagelijkse leven van onze teams te verbeteren.

f) Subsidiëring van particuliere kinderdagverblijven

Om de continuïteit van de activiteiten van de kinderdagverblijven van niveau 1 en van de zelfstandige kinderverzorgsters die de basissubsidie ontvangen (d.w.z. erkende kinderopvangvoorzieningen die de basissubsidie van het “Office de la Naissance et de l'Enfance” ontvangen) te ondersteunen en te garanderen, heeft de Gemeenteraad op 24.06.2025 gestemd voor de toekenning van een jaarlijkse subsidie.

Dit is een jaarlijkse subsidie van 1.500,00 EUR per plaats die wordt ingenomen door een kind dat op het grondgebied van de gemeente woont.

g) Prioriteitsregels

Er wordt strikt gewerkt volgens de prioriteitsregels bij inschrijvingen, zoals vastgelegd in het opvangcontract. Onder andere krijgen kinderen van ouders die in de gemeente wonen absolute voorrang.

2. Programma 2026

- In samenwerking met de HR-dienst zal er een reeks andere opleidingen over teammanagement en conflicthantering worden georganiseerd voor de hele hiërarchische lijn van onze gemeentelijke kinderdagverblijven.
- De bezettingsgraad van de verschillende kinderdagverblijven zal worden geoptimaliseerd.

SOCIAAL, CULTUREEL & ECONOMISCH LEVEN

FRANSTALIGE CULTUUR

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

Opdrachten:

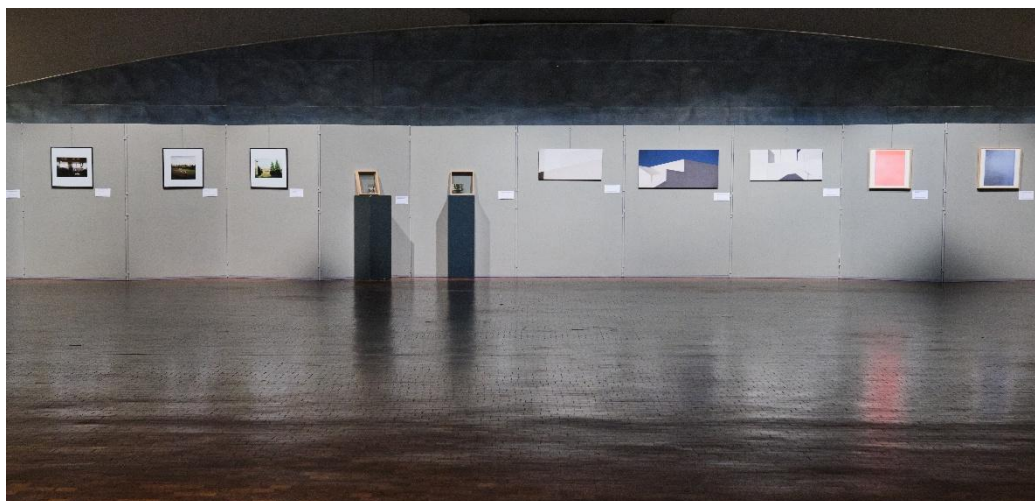
Dienst Cultuur zet zich in om cultuur nog toegankelijker te maken voor iedereen en te promoten door middel van verschillende initiatieven, zowel binnen onze infrastructuur als in onze openbare ruimtes. De dienst heeft als opdracht het ondersteunen van kunstenaars, het verrijken van het culturele aanbod en het ontwikkelen van acties die de toegang van iedereen tot deze fundamentele dimensie van het leven in de samenleving versterken.

De dienst is ook verantwoordelijk voor het behoud en herstel van het artistieke gemeentelijke erfgoed.

Kunstprijz

- Van 17 mei tot 19 mei 2024: *Kunstprijz van Sint-Pieters-Woluwe* in de Fabryzaal van het W:halld. Vernissage op donderdag 16 mei 2024.

De 2024-editie van de Kunstprijs is gewijd aan fotografie, het gedrukte beeld en de digitale kunsten, met de deelname van een jury van geselecteerde kunstenaars die de status van deze verschillende media in vraag stellen, in het bijzonder met het oog op de hernieuwde uitdagingen voor de fotografie. De bekroonde werken zijn gebaseerd op een bredere reflectie over de doelstellingen van fotografie. De drie winnaars, elk op hun eigen manier, gebruiken hun werk om de huidige uitdagingen van het medium te illustreren.



- Van 6 tot 8 juni 2025 Kunstprijs 2025 van Sint-Pieters-Woluwe in de Fabryzaal van het W:halll. Vernissage op donderdag 5 juni 2025.
Dit jaar keert de Kunstprijs terug naar zijn oorspronkelijke formule, met één winnaar wiens werk wordt aangekocht door de gemeente.
Het werk van Antoine Besson, de winnaar van 2025, werd in het bijzonder geprezen door de jury. Zijn picturale onderzoek is erop gericht om een echt landschap te transformeren in een verinnerlijkt landschap. Zijn bevraging van de materialiteit van kleuren is duidelijk zichtbaar in de werken die hij heeft gekozen. Gezien de hoge kwaliteit van de ingezonden werken heeft de jury besloten om naast deze prijs drie eervolle vermeldingen toe te kennen aan de volgende kandidaten:
 - Mélissa Raffaitin: een studente aan “La Cambre” wiens werk zich richt op onderzoek naar de onzichtbare banden tussen de menselijke figuur en zijn omgeving;
 - Antoine Morice: wiens werk een kritische blik op de maatschappij werpt;
 - Manon Bouvry: al genomineerd voor de Kunstprijs van Sint-Pieters-Woluwe in 2023. Haar artistieke onderzoek laat ons onderdompelen in een staat van contemplatie, sereniteit en introspectie, een diepe verbondenheid met de natuur.



Artistieke en erfgoedprojecten in externe samenwerking

- Op 19 april 2024: Inhoudiging van de “Urban Folly II”-sculptuur
De kunstenaar Stephan Goldrajch werkt in samenwerking met Urban Brussels aan een nieuw project gebaseerd op de figuur van Emilie Louise Flöge. “L’Urban Folly II” is een installatie gewijd aan deze leidende figuur van de Weense Secessie.
Stephan Goldrajch duikt in het leven van deze baanbrekende ontwerper en biedt een textielinstallatie die een eerbetoon is aan haar esthetiek en creaties. In de hal van de bevolkingsdienst staat een maquette van het kunstwerk dat momenteel tegenover het Stocletpaleis te zien is.
Dit werk werd voortgezet met een reeks workshops voor kinderen die op hun eigen manier de creaties en de verbanden tussen Emilie Louise Flöge en het Stocletpaleis herinterpreteerden.



- Van 20 april tot 23 juni 2024: WAW! Openlucht parcours doorheen hedendaagse kunst
 Sinds 2014 nodigt de P(ART)cours/Par(KUNST) Biënnale, voor deze editie omgedoopt tot WAW!, hedendaagse kunstenaars uit om de openbare ruimte over te nemen en natuur, stedelijkheid en architecturaal erfgoed met elkaar te verbinden. Deze vijfde editie doorkruist drie gemeenten: Sint-Pieters-Woluwe, Oudergem en Sint-Lambrechts-Woluwe.
 Opmerkelijke parken en pleinen, kastelen en abdijen, grasperken en vijvers vormen het decor voor kunstwerken die de aandacht vestigen op de driften en excessen van onze samenleving, die een herstellend gebaar bieden, die ons uitnodigen om zorg te dragen voor het milieu, het grondgebied waarin we leven, ons collectieve geheugen, onze medemensen...



- Op 16 april 2025 13u30 - 16u30: Bezoek van de archieven van het gemeentehuis
De "Association des Archivistes Francophones de Belgique" viert dit jaar haar 20^{ste} verjaardag. Een kans om het beroep van archivaris onder de aandacht te brengen. Onze gemeente doet mee door u een rondleiding door de gemeentelijke archieven en een presentatie van de kunstwerken in het gemeentehuis aan te bieden, in samenwerking met de dienst Erfgoed.

Activiteiten gewijd aan lokale kunstenaars

- Van 16 tot en met 18 februari 2024: Collectieve tentoonstelling *Atelier du Reg'Art* in de Forumzaal van het W:halll. Vernissage op 15 februari 2024



- Van 6 tot en met 7 april 2024: Tentoonstelling van de "Cercle des Artistes Réunis (C.A.R.)" (Kring van Verenigde Kunstenaars) "*Le Carnaval des couleurs*" in de Forumzaal van het W:halll. Vernissage op 5 april 2024
- Van 4 tot en met 6 oktober 2024: Collectieve tentoonstelling van Annette Burnotte en Marie-Noëlle Loilier "*Le goût de l'Encre, la beauté autrement*" in de Forumzaal van het W:halll. Vernissage op 3 oktober 2024



Annette Burnotte en Marie-Noëlle Loilier hebben jarenlang de Chinese schilderkunst en kalligrafie uitgeoefend. Verbonden door dit artistieke parcours, hebben de twee kunstenaars ons werken getoond waarin de zoektocht naar het essentiële en de nuances van inkt een duik in de esthetiek van de Chinese schilderkunst en haar filosofie bieden.

- Van 15 tot en met 17 november 2024: Tentoonstelling van fotograaf Stan Arte "*Regards*". Vernissage op vrijdag 15.11.2024

De tentoonstelling is gebaseerd op de manier waarop we naar beelden kijken, ons eigen beeld, natuurfoto's, gastronomie, sensualiteit of welzijn.

Van 8 tot en met 10 november 2024: Tentoonstelling van de kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe in de Fabryzaal van het W:halll. Vernissage op 7 november 2024



Al vele jaren is de jaarlijkse tentoonstelling van de kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe een evenement dat de artistieke praktijken in Sint-Pieters-Woluwe viert.

Dit is een emblematisch evenement voor de dienst Franstalige Cultuur, die zich inzet om de lokale artistieke gemeenschap te ondersteunen. Ook dit jaar namen 57 kunstenaars deel aan het evenement, dat 114 werken presenteerde met een grote verscheidenheid aan thema's en technieken en een schitterende illustratie van de talenten van onze gemeente.

Bewaring en restauratie van het artistiek erfgoed

De marmeren standbeelden op de gemeentelijke begraafplaats werden bewaard en gerestaureerd. Deze reeks sculpturen zijn afkomstig van het symposium dat in 2011 in Sint-Pieters-Woluwe werd gehouden.

De werken werden schoongemaakt door een gespecialiseerde restaurateur. Het werk werd voltooid in de zomer van 2025.

2. Programma 2026

In 2026 organiseert de Dienst Cultuur een reeks activiteiten die hieronder worden opgesomd. Deze lijst bevat alleen de terugkerende activiteiten van de dienst. Deze worden aangevuld met solo- en collectieve tentoonstellingen van lokale kunstenaars.

2026 zal vooral in het teken staan van het opzetten en organiseren van de WAW! Openlucht parcours doorheen hedendaagse kunst, die van 3 april tot 4 juli 2027 zal plaatsvinden.

Terugkerende activiteiten van de dienst Franstalige Cultuur:

- De Kunstprijz van Sint-Pieters-Woluwe is in 2026 gewijd aan de schilderkunst en vindt plaats van 4 tot en met 7 juni 2026.
- Heritage Days/Open Monumentendagen - september 2026
- De tentoonstelling van de kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe loopt van 15 tot 18 oktober 2026
- Er worden verschillende solo- en collectieve tentoonstellingen georganiseerd met onze lokale kunstenaars. Deze tentoonstellingen lopen van vrijdag tot zondag in de Forumzaal van het W:Halll.
 - Rondleidingen door de gemeente zullen voorgesteld worden tussen april en september in samenwerking met andere gemeentelijke diensten (Zon der Immer Jongen, sociaal-culturele verenigingen).

FRANSTALIGE BIBLIOTHEEK

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

1. Opdrachten van de bibliotheken

De opdracht van bibliotheken is om deel te nemen aan de promotie en ontwikkeling van het openbare lezen met het doel om iedereen toegang te geven tot boeken en informatie met het oog op levenslang leren, vrije tijd en de ontwikkeling van sociale banden. Met dit in gedachten moeten bibliotheken "beschikken over bronnen in de verschillende kennis- en cultuurdisciplines, (...) deze bronnen beschikbaar stellen aan het publiek, (...) bemiddelingsactiviteiten tussen deze bronnen en het publiek ontwikkelen en aanmoedigen [en] in alle mogelijke vormen [ontmoetingen,] uitwisselingen (...) ontwikkelen die ontspanning en plezier, maar ook communicatie mogelijk maken en creativiteit en deelname aan het culturele leven aanmoedigen".⁵

In januari 2024 diende het team van bibliothecarissen een aanvraag in bij de Federatie Wallonië-Brussel om zijn erkenning te behouden en subsidies te blijven ontvangen. Dit dossier omvatte zowel een beoordeling van het vijfjarig ontwikkelingsplan voor 2020-2024 als een nieuw ontwikkelingsplan voor 2025-2029. Het werd goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen en door de Gemeenteraad. De Federatie Wallonië-Brussel valideerde het project ook in maart 2025 en vroeg om een tussentijdse evaluatie in 2027.

De prioriteiten van het vijfjarenplan 2025-2029 zijn om van bibliotheken een plek te maken waar mensen elkaar kunnen ontmoeten en socialiseren, om het leren en uiten van talen in al hun vormen te stimuleren en om kritisch denken en publieke participatie te ontwikkelen.

Het team van bibliothecarissen zal er alles aan doen om zo goed mogelijk deze te investeren, in een context van bezuinigingen op budgetten en personeel.

2. Activiteiten 2024

Tijdens het jaar 2024 werden er 495 animaties georganiseerd, waarmee 8.688 mensen werden bereikt. **Animaties met de kinderdagverblijven:** leesactiviteiten met groepen kinderen in gemeentelijke kinderdagverblijven, hetzij in het kinderdagverblijf, hetzij in de bibliotheek.

- 1 tot 5 groepen per week

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

- 2 tot 6 klassen per week

⁵Decreet betreffende de ontwikkeling van leespraktijken ingericht door het openbare netwerk voor leetuurvoorziening en de openbare bibliotheken, §2.

Bibliotheek aan huis: deze dienst, gecoördineerd door een bibliothecaris, werkt met een team van vrijwilligers die boeken selecteren en deze naar mensen brengen die zich niet naar de bibliotheek kunnen verplaatsen. Per 31 december 2024 telde de dienst 12 vrijwilligers en 17 begunstigden. Meer dan 1.200 documenten werden in de loop van het jaar uitgeleend.

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

- 3 sessies per maand (behalve juli en augustus)

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

- 1 sessie per maand (behalve juli en augustus)

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

- 1 sessie per maand (behalve juli en augustus)

Kleine reuzen: voorleessessies voor kinderen van 7 tot 10 jaar over een thema dat verband houdt met een thema dat kinderen van die leeftijd interesseert.

- 3 à 4 sessies per jaar

Media-educatie: schoolanimaties gericht op klassen van basisschool 5^e en 6^e met als doel kritisch denken over de media te ontwikkelen. In samenwerking met het Whalll Cultureel Centrum en de Mediatheek.

- 3 sessies

“En route, mauvaise troupe!”-workshops: in samenwerking met het Cultureel Centrum W:halll, artistieke workshops om kinderen en hun begeleiders voor te bereiden op de thema's van de voorstellingen voor een jong publiek die in het Cultureel Centrum worden geprogrammeerd.

- 2 workshops per jaar

Literaire uitwisselingsclub: georganiseerd door de auteur Aurelia Jane Lee uit Sint-Pieters-Woluwe.

- 9 sessies per jaar, verdeeld over twee bibliotheken

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

- 5 sessies per jaar

Spelletjesavonden: gezellige avonden met gezelschapsspelletjes voor volwassenen en tieners vanaf 13 jaar. Samenwerking met de ludotheek Crousse, die spellen uitleent en een of twee avonden organiseert.

- 5 avonden per jaar

Bibliotherapie: momenten van uitwisseling en creatieve expressie rond boeken en gekoppeld aan een thema.

- 8 sessies (in twee gesplitst) per jaar

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

Animaties voor groepen volwassenen met een handicap: leesactiviteiten voor mensen die verblijven in "Résidence La Forêt". Vzw Artos bezoekt ook de bibliotheek

- 1 sessie per maand (behalve juli en augustus)

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

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

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

Lancering van het "Label Ado-Lisant" 2024 (januari 2024): actie georganiseerd door het netwerk van Franstalige bibliotheken van Sint-Pieters-Woluwe. Het team selecteert 5 tot 7 romans voor tieners van 13 tot 16 jaar uit het grote aanbod aan jeugdliteratuur. De selectie gebeurt aan de hand van een reeks criteria, waaronder het leesplezier, de kwaliteit van het schrijven en de kwaliteit van de inhoud. De selectie wordt gepromoot in de drie bibliotheken van de gemeente, en wordt ook verspreid in de bibliotheken van Wallonië-Brussel en Noord-Frankrijk.

"Semaine de la Langue Française en fête" (maart 2024): actie op initiatief van de Federatie Wallonië-Brussel rond de Franse taal, gekoppeld aan een bepaald thema en verspreid over gans het Franstalig Belgisch grondgebied. De bibliotheken nemen deel onder coördinatie van het Cultureel Centrum van W:halll.

Week van de Vroege Kinderjaren van Sint-Pieters-Woluwe (april 2024): deelname aan deze actie op initiatief van de VZW Cap Famille.

Feest van de Tervurenlaan (mei 2024): een stand en animaties tijdens deze traditionele verjaardagsviering van de beroemde Tervurenlaan.

"Lire dans les parcs" (zomer 2024): actie in partnerschap met het "Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles". In de maanden juli en augustus stellen bibliothecarissen van de drie jeugdafdelingen, met animatoren, zich op in parken en lezen zij verhalen voor aan kinderen/gezinnen.

Festihall (september 2024): een stand en animaties tijdens de feestelijke opening van het culturele seizoen van Sint-Pieters-Woluwe.

Eerste stapjes in de bibliotheek (september 2024): actie in samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheek "De Lettertuin". Ouders van kinderen die in het voorgaande jaar geboren zijn, worden uitgenodigd deel te nemen aan een speciaal voor hen georganiseerd evenement. Het doel is hen kennis te laten maken met bibliotheken, maar ook met de schatten die zij voor jonge kinderen bevatten.

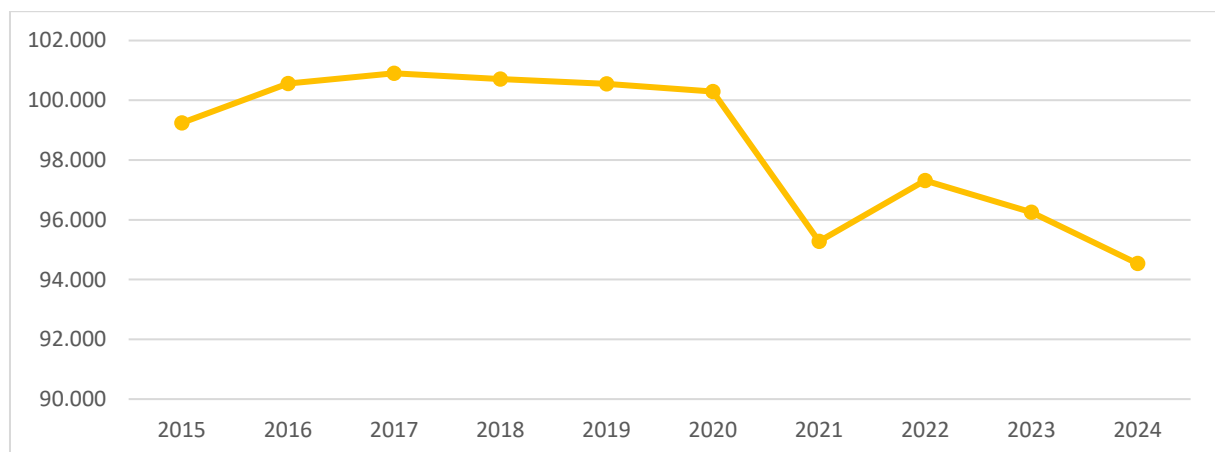
"Fureur de lire" (oktober 2024): actie ter bevordering van het lezen op initiatief van de Federatie Wallonië-Brussel.

Eindejaarsvoorstellingen (december 2024): op alle drie locaties zijn voorstellingen gepland om het einde van het jaar in te luiden.

Nieuwsbrief: eens per maand wordt een nieuwsbrief gestuurd naar degenen die dat willen. In deze nieuwsbrief worden bibliotheekactiviteiten en sluitingsdagen aangekondigd. Eind december 2024 waren er 2.480 mensen die geabonneerd waren.

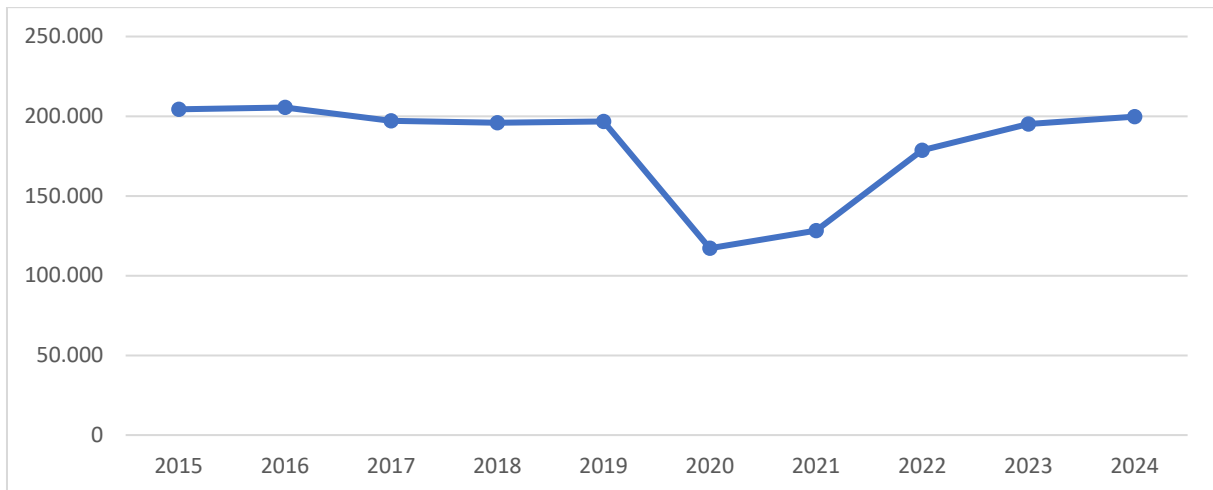
3. Statistieken

Aantal boeken en documenten in de collecties per kalenderjaar:



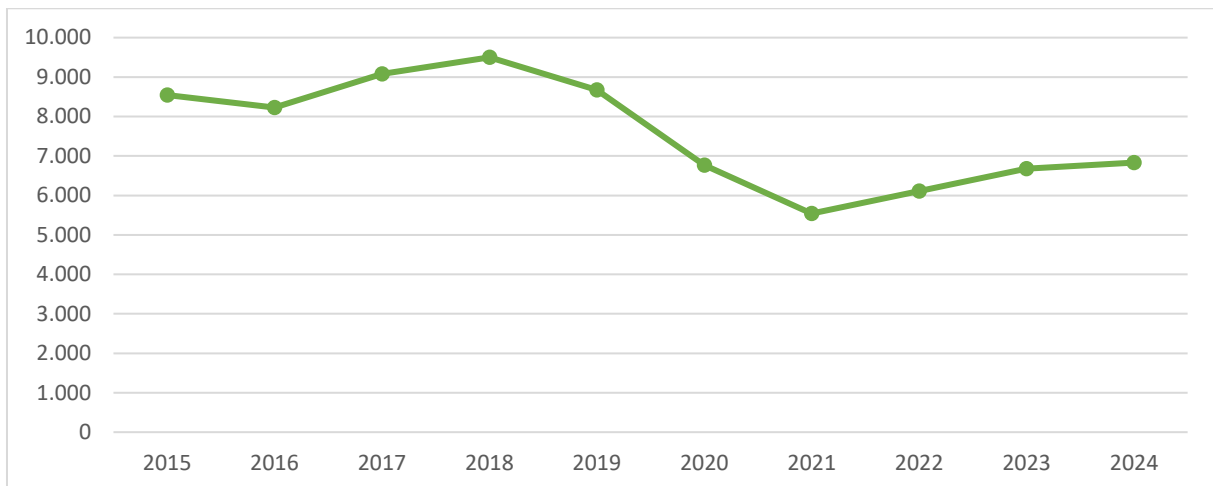
2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
99238	100558	100904	100707	100553	100295	95280	97310	96255	94536

Aantal uitleningen per kalenderjaar:



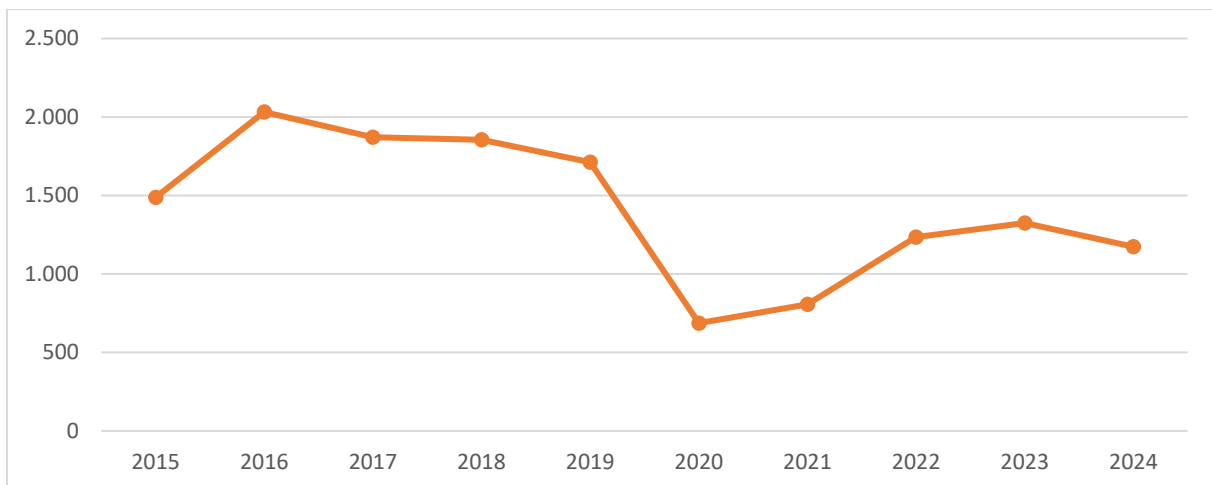
2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
204425	205464	197117	195892	196636	117208	128243	178592	195175	199722

Aantal regelmatig ingeschreven gebruikers op 31 december van elk jaar:



2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
8541	8225	9078	9500	8673	6765	5541	6108	6677	6834

Aantal nieuwe ingeschreven gebruikers per kalenderjaar:



2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1488	2032	1872	1855	1713	687	807	1235	1324	1174

2. Programma 2026

Sinds juni 2025 is het team van bibliothecarissen ingekrompen. Prioriteit is gegeven aan het handhaven van het aantal openingstijden op de drie locaties en het handhaven van de kwaliteit van het onthaal van het publiek. Het werk wordt momenteel gereorganiseerd, met name voor het animatieprogramma, dat vanaf januari 2026 zal worden verlicht.

De regelmatige activiteiten die door het publiek beschouwd worden als niet te missen afspraken ("Bouquin Câlin", Knuffelavonden, Vertelurtjes, Kleine Reuzen, de Literaire uitwisselingsclubs, de operaties "Lezen in het park", "Fureur de Lire" en "Semaine de la Langue française en fête"...) zullen het grootste deel van het programma uitmaken, met het onthaal en animaties voor collectiviteiten (kinderdagverblijven, kleuterklassen, lagere en middelbare klassen in het algemeen, technisch en gespecialiseerd onderwijs, volwassenen met een handicap, kinderen op stage met VZ.W. Cap Famille en Idéji). De partnerschappen met de Nederlandstalige bibliotheek, de ludotheek Crouse, het Cultureel Centrum W:halll en de mediatheek, met de vzw's Eqla, Cap Famille en Zon der Immer Jongen zullen ook behouden blijven.

BIBLIOTHEEK NL - BIB 'DE LETTERTUIN

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

a. 2024:

De bibliotheek is een kenniscentrum, een ontmoetingsplek, een bron van leesplezier. Als bibliotheek hebben we de taak de bewoners van Sint-Pieters-Woluwe toegang te verlenen tot en te gidsen naar juiste kennis, informatie en verhalen. Het is onze taak om deze toegang zo laagdrempelig mogelijk te maken, voldoende divers en inclusief. De bib is een plek waar mensen tot rust kunnen komen, verhalen kunnen ontdekken en burens ontmoeten. Met de steeds groeiende individualisering en digitalisering, is een fysieke ontmoetingsplek als de bibliotheek broodnodig. Het is een plek waar ze uitgedaagd worden en hun creatieve literaire talent kunnen ontwikkelen.

De bib nam deel aan een tienertraject samen met GC Kontakt. Dit traject werd ondersteund door de VGC en de organisaties JES en LASSO. Doel is om een volwaardige jongerenwerking uit te werken.

In kader van het cultuurbeleidsplan en samen met de Nederlandstalige partners (cultuurbeleidscoördinator en GC Kontakt) liep de bib een dekoloniseringsopleiding. De eerste stappen werden gezet om de collectie door te lichten met het oog op meer diversiteit en meerstemmigheid. Er werden collectieprofielen opgesteld.

b. Activiteiten

- 115 vrije tijdsactiviteiten en projecten (leesjury, leesmaatjes, leeskring, verwendag, boekstart, boekstart voor kleuters, babybib, verhalenateliers, zomerstage, intergenerationeel voorleesproject, workshop klimaatburgers...)
- 37 auteurslezingen voor de scholen tijdens Jeugdboekenmaand
- 520 klasbezoeken: 43 klassen van 7 lagere scholen en 9 kleuterklassen van 4 scholen bezoeken om de maand de bibliotheek om boeken uit te lenen

Nieuwe activiteit in 2024: leesmaatjes:

Kinderen lezen samen met een maatje (een bibmedewerker of een vrijwilliger) om hun leesplezier en leesvaardigheid te bevorderen. Dit project beantwoordt aan de tendens van de dalende leesvaardigheid van Vlaamse en Brusselse jeugd.

c. Statistieken

	2024	2023
Aantal abonnementen	1762	1677
Aantal actieve leners	2199	2226
Uitleningen	94665	85686
Aantal exemplaren	50851	53023
Aangekochte exemplaren	3140	3274

2. Programma 2026

- De bib heeft oog voor de babydoelgroep. Bib de Lettertuin is een actief lid van de OLD-werkgroep en Boekstart, respectievelijk een samenwerkingsverband en een traject die werken rond leesbevordering bij jonge gezinnen. Er worden vertellingen voor de allerkleinsten en ontmoetingsmomenten en workshops voor ouders georganiseerd.
- Tegelijk is er ook aandacht voor ouderen en alleenstaanden. Er wordt nagedacht op welke wijze de bibliotheek iets kan betekenen voor deze doelgroepen en werkt activiteiten en projecten uit.
- De bib werkt het tienertraject waaraan het in 2024 deelnam, uit. Doel is om tieners een eigen plek te geven, waar zij zich creatief kunnen ontwikkelen. Hiervoor wordt een partnerschap aangegaan met het gemeenschapscentrum Kontakt en de betrokken scholen.
- De collectie wordt doorgelicht. In het kader van de dekoloniseringsplannen en na de opmaak van de collectieprofielen wordt nu nagegaan hoe we onze collectie blijvend divers, inclusief en meerstemmig kunnen maken en houden.

CULTUUR1150

1. INLEIDING

1.1 Lokaal cultuurbeleidsplan 2020-2025

Het lokaal cultuurbeleid in Sint-Pieters-Woluwe wordt gemaakt door de decretale partners: Gemeenschapscentrum Kontakt, Bibliotheek De Lettertuin, Theater1150, de brede schoolcoördinator, de cultuurbeleidscoördinator en andere partners als Zoniënzorg, de muziekacademie, het Rhok, en lokale verenigingen, groepen, individuen.

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

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

Het plan vind je hier:

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

1.2 Een nieuw plan 2026-2031

2025 is het jaar waarop we met de partners van het lokaal cultuurbeleid een **nieuw beleidsplan** schrijven, een zesjarige plan dat op een participatieve manier tot stand komt.

We zullen grotendeels verder werken op de lijnen van dit cultuurbeleidsplan: solidariteit of samenleven, ondersteuning van het Nederlands en aangezien we ook al veel voor jongeren werken maken we daar een aparte lijn van.

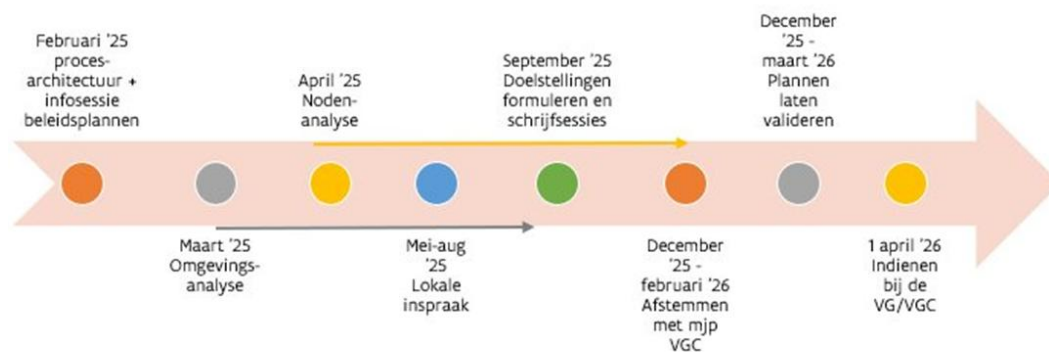
De doelstellingen rond deze thema's gaan we verder verdiepen via open bevragingen en focusgroepen. Voor de jeugd stellen we een focusgroep samen met de jongeren die we kennen via onze bestaande werkingen, via POZAR, en we nodigen jeugdbewegingen en leerlingenraden uit. Voor de open bevraging kiezen we plekken uit waar jongeren graag komen en zullen we wellicht met vlogs werken.

Rond samenleven gaan we eerst de straat op, met een nog te bepalen heel laagdrempelige methodiek om daarna te verfijnen via een focusgroep waarin we mensen uit ons netwerk en nieuwe ontmoetingen verder bevragen.

De relatie ten opzichte van het Nederlands nemen we mee in de verschillende inspraakmomenten.

We leggen voor ons nieuwe plan uiteraard ook linken met al gedane onderzoeken en bestaande plannen. We denken onder andere aan de bevraging die de bibliotheken al deden, het collectieplan van de bib, het missietraject van de GC's, de plannen van Brede School, het gemeentelijk beleidsplan, het nieuwe beleidsplan van de VGC, ...

Het participatieve traject en het schrijven van het plan zal dus een grote brok vormen in de tijdsbesteding van de collega's. We kijken ernaar uit om ons te laten inspireren door het traject dat VGC aanbiedt, maar vooral door wat leeft in onze gemeente en de stad!



1.3 Herstructurering dienst en personeel

Kunst en cultuur die de Nederlandstalige theaterprogrammatie verzorgt, was van 2023 tot oktober 2024 een aparte dienst.

De logische stap om de dienst samen te brengen onder Cultuur1150.

In december 2024 startte een nieuwe programmator. Zijn programma wordt hieronder opgenomen bij Theater1150.

In januari 2025 startte ook een nieuwe collega administratieve ondersteuning.

2. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

2.1 Lokaal cultuurbeleidsplan 2020-2025

a. Meer rust, no stress

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

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

Het zijn vooral de partners die de uitbouw van hun derde plekken verderzetten (studyspaces, café Open, Hof van Orban, schrijf-en illustratieresidenties).

Om van de W:Halll mee een **derde plek** maken (bv voor jongeren), heeft de cultuurbeleidscoördinator regelmatig gesprekken met de directie van het CCCWSP en W:Halll.

Samen met Theater1150 Woluwe zorgen we ervoor dat jonge gezelschappen hun weg vinden naar Whalll o.a door **residenties** te organiseren. Theater1150 opent een oproep voor theatermakers die op zoek zijn naar een ruimte voor de eerste fase van hun project. Of het nu tekstonderzoek is, eerste spelonderzoek of de verkenning van andere artistieke concepten, we bieden een ruimte waar je in alle rust kunt experimenteren en ontwikkelen.

b. Solidariteit

Solidariteit die vertrekt vanuit gelijkwaardigheid tussen bewoners bevorderen en versterken.

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

DEKOLONISATIE



©visual kitchen

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

SPOORZOEKERS

In navolging van de expo Spoorzoekers die van 22 februari tot 10 maart 2024 in W:HALLL en GC Kontakt liep zetten we het traject verder.

Eind 2025 staat in dat kader de voorstelling Tand des Tijds geprogrammeerd in Theater1150. We willen er een interessant programma, eveneens met rondetafel gesprekken rond bouwen.

We willen zo langzaam verder werken naar een monument of een happening op de De Tervurenlaan.

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

Wat we bovenal willen bereiken is een verschuiving naar meer openheid door het gesprek tussen mensen uit verschillende contexten en met verschillende machtsposities in gesprek te brengen.

De cultuurbeleidscoördinator, GC Kontakt en de bibliotheek stellen samen een actieplan dekolonisatie/meerstemmigheid op in 2024, 2025 –dat verder loopt tot 2030. Daarin worden de uitgangspunten en de aanpak van mogelijke acties toegelicht.

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

JONGERENPROJECTEN

POZAR

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

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

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

- 1/24 : @pianofabriek 239 pers
- 2/24 : @Bunker x Bassement 138 pers
- 3/24 : @Bunker 207 pers
- 4/24 : @schakel 150 pers
- 5/24 : @Kontakt 123 pers
- 6/24 : @parc de la Woluwe x Soundwave +- 300 pers

In het najaar :

- 9/24 : @opweule 148 pers
- 10/24 : @Bunker 110 pers
- 11/24 : @Gué 128 pers

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

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

Nieuw sinds begin 2025 zijn de maandelijkse coachings aangeboden aan jongeren om zich als artiest meer te ontwikkelen en groeien.

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

c. Nederlandstalige cultuur in een zeer meertalige en diverse samenleving

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

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

Cultuur dichtbij, in de wijken

Samen met de dienst Animatie en Franstalige cultuur bekijken we hoe we cultuur naar de wijken kunnen brengen.

We maken samen een interessante en zoveel mogelijk taallose of meertalige programmatie voor **Festiwhalll**. In 2024 o.a met de voorstelling Rabibochée, postkaartproducties, Sysmo Game en een line-up door POZAR.

In samenwerking met dezelfde partners en de Kellewijk organiseerden we opnieuw **Kelle Lumière** op 21 december 2024.



De dienst Animatie organiseerde sinds een paar jaar een **guingette** aan de perspectieflaan. In juni 2025 geven we samen met verschillende partners en verenigingen een driedaags programma vorm: denk aan yoga, voorleesmomenten, muziek, dansworkshops, ligstoelen en een gezellige bar.

Daarnaast werken we ook samen met Franse cultuur rond de **gemeentelijke tentoonstellingen**.

EVALUATIECRITERIA (link met het beleidsplan): Als Nederlandstaligen werken we in een open positieve ingesteldheid mee aan het culturele leven in Sint-Pieters-Woluwe.

2.2 THEATER1150

Seizoen 2024-2025

Theater1150 verzorgt het Nederlandstalige theaterprogramma in de Whalll. De avondvoorstellingen vinden plaats in het Auditorium en in Zaal Fabry.

Avondprogramma:

23 september 2024	Gambling Game - SKaGeN
14 oktober 2024	Wildbloei - Valentina Toth
4 november 2024	FAUST - Arsenaal/De Maan
25 november 2024	Rest and Relaxation - Otessa
8 december 2024	Koninklijke Harmonie Stokkel en Benny
16 december 2024	True Copy - BERLIN
20 januari 2025	Fledermaus Forever - DESCHONECOMPANIE
10 februari 2025	KLINK - Bruno Vanden Broecke
24 februari 2025	Waarover ik fantaseer - Sarah Haeck & Tg STAN
17 maart 2025	Circle Mirror Transformation - Tristero

31 maart 2025	Sabah - Thomas Pevenage & Antigone
25 april 2025	aai - De Maan
28 april 2025	Beatrijs - Lola Bogaert, Sarah Haeck en Yinka Kuitenbrouwer
22 mei 2025	Framed - Karolien Verlinden & hetPaleis

Theater1150 biedt ook een programma voor scholieren uit de lagere en middelbare school, in samenwerking met SchoolpodiumOost.

Schoolpodium:

1 oktober 2024	Shenanigans - jam.shenanigans
21 november 2024	Ravensbruck - Lucinda Ra
30 januari 2025	Maan - Het Wolk
10 maart 2025	Alles is niet perfect - Mokhallad Rasem
25 april 2025	aai - De Maan
22 mei 2025	Framed - Karolien Verlinden & hetPaleis

Het grootste deel van ons avondprogramma bestaat uit de abonnementsreeks *Theater op Maandag*. Dit seizoen brengen we een gevarieerd aanbod dat het beste van de Vlaamse podia naar Brussel haalt. We richten ons daarbij niet alleen op ons trouwe, jarenlange publiek, maar proberen ook nieuwe bezoekers aan te trekken. Vooral het jongere publiek kocht minder abonnementen, maar zorgde juist voor een stijging in de losse ticketverkoop.

Daarnaast gaven we - als extra voorstelling - een podium aan jonge makers via het programma *Eigen Kweek*. De geselecteerde kunstenaars krijgen hierbij productionele en financiële steun om hun projecten verder te ontwikkelen. Dankzij een netwerk van culturele centra wordt deze voorstelling verspreid over meerdere locaties. In seizoen 2024-2025 presenteerden we bijvoorbeeld *Rest and Relaxation* van Otessa.

Zoals eerder vermeld, konden abonneementhouders in het seizoen 2024-2025 ook extra voorstellingen buiten hun abonnement bijwonen. Hierbij maakten we een selectie van schoolvoorstellingen en jong talent.

Tot slot organiseerden we, in samenwerking met lokale verenigingen, het eindejaarsconcert van de Koninklijke Harmonie van Stokkel.

3. Programma 2026

3.1 LOKAAL CULTUURBELEID

- Schrijven en indienen nieuw plan 2026-2031
- Dekolonisatieproject verderzetten
- POZAR en jeugdwerking verderzetten
- Cultuur dichtbij, in de wijken
- Kleinkunstfestival
- Wil je met mij verderzetten.

In het algemeen:

- Ontwikkelen van een visie voor lokaal cultuurbeleid
- Coördineren, opstellen en toelichten van de voortgangsrapportage 2025 en het actieplan 2026
- Coördineren van overleg tussen bibliotheek, buurthuis, Brede school en Kunst en cultuur
- Optimaliseren van de samenwerking met Franstalige Cultuur en andere departementen
- Voorbereiden en toekennen van subsidies voor de structurele werking van lokale socio-culturele verenigingen
- Opvolgen hoofdstedelijke ontwikkelingen (MolenbeekforBrussels2030, dekolonisatie openbare ruimte, ...)
- Planning team, evaluatie en ondersteuning medewerkers
- Opvolgen budgetten

3.2 THEATER1150

Avondprogramma 2025 - 2026

22 september 2025	Swiping Right - Sophie Anna Veelenturf & BERLIN
1 oktober 2025	Imaginary Numbers - Geert Belpaeme
3 november 2025	Fairy Tales - Tibaldus
10 november 2025	Under the influence - Stan Martens, Colette Goosens & Laurens Aneca
1 december 2025	Thanks for Being Here - Ontroerend Goed
10 december 2025	The Butterpie Effect - Arend Peeters & Ferre Vuye
11 december 2025	Tand des Tijds - Tim Natens & Antigone
15 december 2025	De Sont of Mjoezik - Maria Zandvliet
12 januari 2026	Revolutionary Road - STAN & De Roovers
4 februari 2026	The Forest School - Thomas Janssens
9 februari 2026	Please don't Laugh - Tristero
2 maart 2026	Rustoord - Martha Balthazar, jana De Kockere, Barbara T'Jonck
23 maart 2026	Aan de start van de brug - Werktoneel / NTGent
1 april 2026	Beep Street - Jonas Baeke en Jef Hellemans
22 april 2026	Marshmallow BBQ - Lobke Leirens en Maxim Storms
27 april 2026	Family - Louis Janssens

Schoolpodium 2025 - 2026

16 oktober 2025	Eiland - Hanafubuki
5 november 2025	Fatilou M. - hetPaleis
13 november 2024	Beyond - Piet Van Dycke & Circumstances
13 februari 2026	Chasing Splinters - Wout Van Roose
5 maart 2026	Ghurba - De Maan
30 april 2026	AMAI SPECIAAL CHAPEAU - De Maan

Het nieuwe theaterseizoen openen doen we in 2025 feestelijk! Op maandag 2 juni organiseren we een **seizoenspresentatie** waar de nieuwe werking en het programma voor het seizoen 25-26 wordt voorgesteld.

Die nieuwe werking houdt in dat er dit seizoen niet één maar twee theatersporen te volgen zijn, namelijk het alom bekende **Theater op maandag**-spoor dat blijft inzetten op Nederlandstalig teksttheater. Hierbij ligt de focus op speels, toegankelijk én tegendraads werk dat gevoed wordt door intergenerationele kijk, zowel op de vloer als in de zaal. Dit zal zich uiten in vijf voorstellingen in het najaar 2025 namelijk Swiping Right van Berlin, Fairy Tales van Tibaldus, Under The Influence van Stan Martens en Colette Goossens, Thanks For Being Here van Ontroerend Goed en De Sont of Mjoezik van Maria Zandvliet.

Daarnaast ontwikkelen we ook een nieuwe reeks, namelijk **Woenderdagen**. In dit spoor is er ruimte voor het programmeren van voorstellingen die zich bevinden op de grenzen van hedendaags circus, dans en familietheater. Hierbij komt de nadruk op verwondering te liggen. In het seizoen 25-26 zullen we vijf Woenderdagen laten plaatsvinden, in de jaargang 2025 zijn dat de Belgische première van Imaginary Numbers van Geert Belpaeme en de familievoorstelling The Butter Pie Effect van Arend Peeters en Ferre Vuye.

Theater1150 zal ook in 2025 een belangrijke rol spelen in de **schoolpodiumprogrammatie** van SchoolpodiumOost. In samenwerking met de VGC programmeren we samen, voor de 3e graads leerlingen (primair), de voorstelling Beyond van Circumstances. Daarnaast bieden wij, als enige grote zaal in de regio, een ruim aanbod aan voor alle leeftijden. In 2025 zijn de voorstellingen Eiland van Hanafubuki (6+, inclusieve voorstelling) en Fatilou M. van hetPaleis (12+) te zien. In het voorjaar 2026 ontvangen we ook nog Chasing Splinters van Wout Van Roose (5+), Ghurba van De Maan (8+) en AMAI SPECIAAL CHAPEAU van De Maan (2+). In onze schoolpodium-programmatie proberen we een evenwichtige afwisseling van talige en niet-talige voorstellingen te integreren, zodat leerlingen op een speelse manier in aanraking komen met het Nederlands.

Naast een platform bieden voor voorstellingen wil Theater1150 vanaf het seizoen 25-26 een belangrijke ondersteunende rol bieden aan theatermakers. Dit door een hiaat op te vullen waar vele Brusselse makers mee te maken krijgen, namelijk residentieruimte. In de herfstvakantie van 2025 zullen we een eerste **residentieperiode** aan bieden.

Theater1150 wil dit seizoen inzetten op verbinding en ontmoeting. Verbinding tussen ons publiek, ons programma, ons huis. In tijden van polarisatie geloven we dat Theater1150 een belangrijke rol kan spelen in het samenbrengen van generaties. Zo willen we evolueren naar een theater waar diverse generaties de weg naartoe vinden, waar ze samen van theater kunnen genieten.

Een nieuw traject dat Theater1150 wil uitwerken in 2025 is **'De wijkjury'**, gebaseerd op het gelijknamige concept van Het Theaterfestival. Samen met vijf geëngageerde theaterliefhebbers van Theater1150 wil programmator Senne Vanderschelden een vijftal diverse voorstellingen bekijken in en rond Brussel. Na iedere voorstelling gaat de groep in gesprek. Op het einde van de reeks wordt er gekeken naar welke voorstellingen 'de wijkjury' binnen het kader van Theater1150 zien plaatsvinden. Zo willen we de stem van ons publiek laten weerklinken in onze programmatie.

BREDE SCHOOL

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

De [Brede School Woluwe1150](#) blijft inzetten op het creëren van een brede leer-, leef- en speelomgeving voor alle kinderen en jongeren in onze gemeente. Tijdens het schooljaar 2024-2025 bouwden we verder op de vier centrale pijlers van onze werking: ondersteuning van kansarme kinderen, ontwikkeling van unieke talenten, bevordering van samenwerking binnen het netwerk en een gezonde geest in een gezond lichaam. We gingen opnieuw in dialoog met scholen, partners, ouders en kinderen om samen te werken aan een warme en inclusieve gemeenschap.

PIJLER 1: Versterking van kansen voor kinderen in een kwetsbare leefsituatie

De Brede School werkte verder aan het versterken van de ondersteuning voor gezinnen en kinderen die in kansarmoede leven. Door samenwerking met partners konden we verschillende initiatieven opzetten en versterken.

[Operationele doelstelling 1.1: Creëren van een ondersteunend netwerk](#)

Er werden twee thematische bijeenkomsten rond kansarmoede georganiseerd, telkens met een 20-tal deelnemers uit het onderwijs, OCMW, welzijnsorganisaties en lokale partners. Tijdens deze momenten werden concrete noden besproken en good practices uitgewisseld. De Brede School slaagde erin om een nieuwe partner met expertise rond armoedebestrijding toe te voegen aan de stuurgroep, wat zorgde voor meer kennisdeling en betere doorverwijzingen.

[Operationele doelstelling 1.2: Toegang tot naschoolse activiteiten vergroten](#)

We hebben sterk ingezet op het toegankelijk houden van onze activiteiten. Dankzij samenwerking met de VGC en lokale partners konden we de deelnameprijs laag houden voor o.a. de buitenspeeldag, SNeL-project en de naschoolse workshops. Gemiddeld namen 150 kinderen deel aan deze activiteiten, waarvan ongeveer 30% via een sociaal tarief of vrijstelling.

[Operationele doelstelling 1.3: Verbeteren van voedingszekerheid](#)

We onderzochten de mogelijkheden om deel te nemen aan het project 'Brood(doos)nodig'. Er werden contacten gelegd met de organisatie en het Sint-Jozefscollege stapten in 2025-2026 in het project. Zij zullen hun kennis en ervaring delen met andere scholen.

PIJLER 2: ONTWIKKELING VAN UNIEKE TALENTEN VAN ELK KIND

Operationele doelstelling 2.1: Creativiteit en expressie stimuleren

Tijdens het schooljaar 2024-2025 organiseerden we verschillende naschoolse workshops rond kunst, muziek en dans. Deze vonden plaats in samenwerking met GC Kontakt en RHOK. In totaal namen meer dan 200 kinderen deel aan minstens één sessie. Daarnaast konden kinderen van de kleuterschool Mater Dei hun werk tonen tijdens een modeshow in het GC, wat zorgde voor een mooie verbinding tussen school en gemeenschap.

Operationele doelstelling 2.2: Leiderschaps- en sociale vaardigheden bevorderen

De SNeL-workshops bleven een groot succes met twee vaste groepen (ongeveer 35 kinderen per week). Daarnaast werd het project 'BurgerBoostBrussel' gelanceerd in samenwerking met GC Kontakt. Er werden meerdere omstaanderstrainingen georganiseerd voor leerlingen van het secundair onderwijs, met telkens een 20-tal deelnemers per sessie.

Operationele doelstelling 2.3: Breed scala aan naschoolse activiteiten

De werkgroep rond naschoolse activiteiten kwam driemaal samen. Nieuwe organisaties zoals sportclubs en creatieve ateliers werden begeleid bij de opstart van hun aanbod. Zo werden twee nieuwe naschoolse reeksen (dans en Yoga) opgestart met telkens meer dan 20 ingeschreven kinderen.

PIJLER 3: BEVORDEREN VAN SAMENWERKING EN UITWISSELING BINNEN HET NETWERK

Operationele doelstelling 3.1: Samenwerking tussen scholen en actoren versterken

De Brede School organiseerde drie grote overlegmomenten (stuurgroep, scholenoverleg en Aperó Brede School). Daarnaast werden gezamenlijke projecten zoals het Fietsexamen, Lezen met senioren en de Interscholencompetitie verder uitgebouwd. De samenwerking tussen scholen is merkbaar verbeterd: meer leerkrachten wisselden materiaal en expertise uit.

Operationele doelstelling 3.2: Ouderbetrokkenheid verhogen

Via de verschillende scholen werden good practices gedeeld over ouderbetrokkenheid. Enkele scholen zetten samen met de Brede School nieuwe initiatieven op zoals oudercafés en openklasmomenten. De Brede School volgde de ouderraden van vier scholen actief op en gaf input rond inclusieve communicatie en participatie.

PIJLER 4: EEN GEZONDE GEEST IN EEN GEZOND LICHAAM

Operationele doelstelling 4.1: Fysieke activiteit bevorderen

De jaarlijkse Buitenspeeldag trok opnieuw meer dan 75 kinderen. De Zwemmarathon vond plaats in samenwerking met Sportcity en de VGC en bereikte meer dan 400 leerlingen. Daarnaast werd de kleutersportdag georganiseerd in de turnzaal van het Sint-Jozefscollege, een formule die zeer goed werd onthaald.

Operationele doelstelling 4.2: Mentale gezondheid en welzijn versterken

In samenwerking met Mater Dei en het Meertalig Atheneum werden projectdagen georganiseerd rond welzijn en stressbeheer. Tijdens deze dagen kregen leerlingen mindfulness- en ademhalingsoefeningen.

Operationele doelstelling 4.3: Verkeersveiligheid bevorderen

Samen met de lokale politie en de scholen werden opnieuw fietsexamens georganiseerd voor alle zesde leerjaren (ongeveer 130 leerlingen). De samenwerking tussen scholen en politie verliep uitstekend en leidde tot een veilige, vlotte editie van het project.

CONCLUSIE

Het schooljaar 2024-2025 was opnieuw een jaar van groei, samenwerking en vernieuwing. De Brede School Woluwe1150 blijft een sterk netwerk dat inzet op gelijke kansen, welzijn, talentontwikkeling en verbondenheid binnen onze gemeente. We kijken met vertrouwen uit naar het volgende werkjaar en de verdere uitbouw van onze projecten.

ECONOMIE, ANIMATIES, INTERNATIONALE RELATIES EN MENSENRECHTEN

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

ECONOMIE

De dienst “Lokaal Economisch Leven” heeft als doel de commerciële aantrekkingskracht te ondersteunen en de economische ontwikkeling van de gemeente te bevorderen door de burgers een volledig, gediversifieerd en kwaliteitsvol winkelaanbod te garanderen. Zijn opdrachten en activiteiten zijn de volgende:

a. **De handelaars de administratieve steun en bijstand bieden die ze nodig hebben in het voltooiën van de te ondernemen stappen**

De opdracht van de dienst is het verstrekken van informatie over procedures, het doorsturen van aanvragen naar de juiste gemeentelijke diensten en het helpen van aanvragers bij het verkrijgen van vergunningen, zoals openingsvergunningen, conformiteitsattesten, terrasvergunningen, enz.

In 2024 beheerde de dienst:

- 9 verzoeken om overname/opening van HORECA-inrichtingen
- 22 aanvragen om tijdelijke terrassen te installeren

Tot in augustus 2025:

- 6 verzoeken om overname/opening van HORECA-inrichtingen
- 22 aanvragen om tijdelijke terrassen te installeren

Om de administratieve procedures voor aanvragers te vergemakkelijken, werd in 2025 met de ontwikkeling van een nieuw onlineformulier gestart. Hiermee kunnen zij hun aanvraagdossier voor het openen van een vestiging via het EGovFlow-platform samenstellen, dat in 2026 operationeel zou moeten zijn.

b. **Het vergemakkelijken van de toegang tot informatie en bijstand (wetgeving, subsidies, enz.) via de gemeentelijke website en de maandelijkse nieuwsbrief die naar ongeveer 489 handelaars wordt gestuurd**

Op verzoek biedt de dienst administratieve en/of logistieke ondersteuning aan handelaars of handelaarsverenigingen.

De dienst informeert zich en onderhoudt talloze contacten met andere gemeenten en structuren om op de hoogte te blijven van alle materies:

- 26/01/2024: WG Veiligheidsattest toeristische accommodatie
- 23/05/2024: Informatiesessie over gedeelde competenties in verband met brandveiligheid<DBDMH
- 25/11/2024: Speed Dating Good Food

- 26/11/2024: Ronde tafel van de gemeenten (Visit Brussels)
- 24/03/2025: IWG Economisch leven Oudergem
- 27/03/2025: Let's meet hub
- 25/05/2025: Presentatiesessie <Brussel Economie en Werkgelegenheid
- 20/09/2025: Shifting Economy Day

c. **Het behoud en de ontwikkeling van een netwerk van lokale kwaliteitswinkels aanmoedigen, onder meer door de samenwerking met hub.brussels:**

In het kader van de overeenkomst met hub.brussels wordt regelmatig contact onderhouden met de referentiepersoon van de gemeente (SPOC) om de economische gegevens van de gemeente te analyseren en strategieën te ontwikkelen om economische actoren (handelaars, ondernemers, enz.) in een netwerk op te nemen en om nieuw leven in te blazen in de winkelwijken.

En 2024 werden er verschillende acties ondernomen:

- **Voortzetting van de organisatie van *ontbijten bestemd voor handelaars*:**
Deze in 2023 gestarte campagne om banden te smeden met en tussen lokale economische spelers werd in 2024 voortgezet en er werden 2 ontbijten georganiseerd in samenwerking met lokale partners:

- o Op 30/01/2024
Gemeenschapscentrum van Vogelzang
- o Op 13/02/2024
Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos



>>> Volgend ontbijt op 03/10/2025 in Stokkel: ook marktkramers worden voor de gelegenheid uitgenodigd

- De voorbereidingen voor het **Business Netwerk van 2025** zijn in 2024 gestart. Dit vindt plaats op 20 oktober;
- **Steun voor de handelaarsvereniging van Stokkel**, die in 2024 via hub.brussels een "**Local and together**"-subsidie kreeg om op 4 assen te werken om het commerciële hart van Stokkel nieuw leven in te blazen. In dit kader heeft de dienst onder andere:
 - o deelgenomen aan 3 stuurvergaderingen georganiseerd door de Handelaarsvereniging;
 - o bijgedragen aan de communicatie van de acties via de lokale media;
 - o multidisciplinaire bezoeken ter plaatse (gemeentelijk magazijn, dienst wegnenot, enz.) georganiseerd

d. **De organisatie van evenementen ondersteunen om sociale interactie, nabijheid en gezelligheid te stimuleren:**

De dienst heeft als rol de oprichting van handelaarsverenigingen aan te moedigen en te ondersteunen. In 2024 werd de handelaarsvereniging van Gribaumont helaas ontbonden. De dienst zal de handelaars die er opnieuw één willen creëren, helpen.

Er wordt logistieke en/of financiële steun verleend aan handelaarsverenigingen om hen te helpen bij het organiseren van hun verschillende festiviteiten:

- **De braderieën van Stokkel:**
 - o *Lentebraderieën: van 30.05.2024 tot 01.06.2024 en van 05 tot 07.06.2025;*
 - o *Herfstbraderieën: van 03 tot 05.10.2024 en van 02.10.2025 tot 04.10.2025;*
- **De rommelmarkten:**
 - o *Centrum (16.06.2024);*
 - o *Sinte-Aleidis (23.06.2024 en 22.06.2025)*
 - o *Gribaumont (05.10.2024 en 04.10.2025).*

e. **Projecten ontwikkelen die bijdragen aan de economische vitaliteit van handelswijken en markten**

Het lokale economische weefsel krijgt voorrang bij evenementen die door de dienst worden georganiseerd:

- o *In 2024 werd de **communicatie** over de braderie geïntegreerd met die van het Foodtruck Festival, dat in hetzelfde weekend plaatsvond;*
- o *Wanneer er een evenement wordt georganiseerd, worden horecagelegenheden en handelaars in de verschillende wijken uitgenodigd om bij te dragen aan de evenementen en te genieten van **voorkeurtarieven** voor standplaatsen bij evenementen.*

Er worden evenementen georganiseerd om de verschillende wijken en markten nieuw leven in te blazen:

- *In 2024 vierden de Markt van de Vogelzang en de Markt van het Meiersplein hun verjaardag:*



- *In oktober 2025 maakt de "Kunst in de kijker"-wedstrijd zijn grote terugkeer om de deelnemende kunstenaars en handelaars te eren;*
- *In 2024 werden "Nul afval"-bewustmakingsinitiatieven uitgevoerd op markten in samenwerking met de dienst duurzame ontwikkeling, de duurzame wijken en met Good food;*
- *Andere acties op de markten zijn in voorbereiding: "Solo en Smaak" en de "Marktdagen"*

Contant geld maakte begin 2024 een comeback na contacten met Batopin en dankzij de steun van handelaars.

f. **Bijdragen aan het beheer van de markten en kermissen:**

De dienst helpt bij het opstellen en aanpassen van de reglementen:

- *In juni 2024 werd het algemene marktreglement bijgewerkt naar aanleiding van de hervorming van de ambulante handel en de toegang tot het beroep;*
- *In april 2025 was het de beurt van het reglement van de kermissen. Ter gelegenheid van deze wijziging werd dit opgesplitst: een retributiereglement en een algemeen reglement, net als voor de markten.*

Abonnementsaanvragen worden administratief beheerd (overdrachten, annulaties, toewijzingen, enz.) en de registers en plannen van de verschillende markten en kermissen worden bijgehouden, net als de wachtlijst voor aanvragen voor vaste plaatsen;

Om een kwalitatief logistiek beheer van deze markten te garanderen, wordt nauw samengewerkt met de marktmeester en de concessiehouder. De informatie op het terrein wordt door de administratief medewerker doorgegeven aan de bevoegde diensten (wegennet, gemeentelijk magazijn, parkeerbeleid, ...);

De dienst is betrokken bij de *concessieverleningsprocedure* voor de markt van de Vogelzang, de markt van het Meiersplein en de kerstmarkt van Stokkel:

- *In juli 2024 werd de concessie van de Markt van het Meiersplein verlengd ten gunste van dezelfde concessiehouder (>>>2027);*
- *In juli 2024 werd de concessie van de Kerstmarkt verlengd ten gunste van dezelfde concessiehouder (>>>2027);*
- *De vernieuwing van de concessieovereenkomst van de Markt van de Vogelzang wordt momenteel uitgevoerd*

Met de hulp van de marktmeesters en de andere gemeentelijke diensten beheert de dienst de verplaatsing van bepaalde markten, met name tijdens kermissen, evenementen of werkzaamheden;

De kalender van de kermissen wordt opgesteld door de dienst, die ook logistieke ondersteuning biedt tijdens de installatie.

g. **Toeziën op de naleving van de verplichtingen die gelden voor exploitanten van privéterreinen die toegankelijk zijn voor het publiek:**

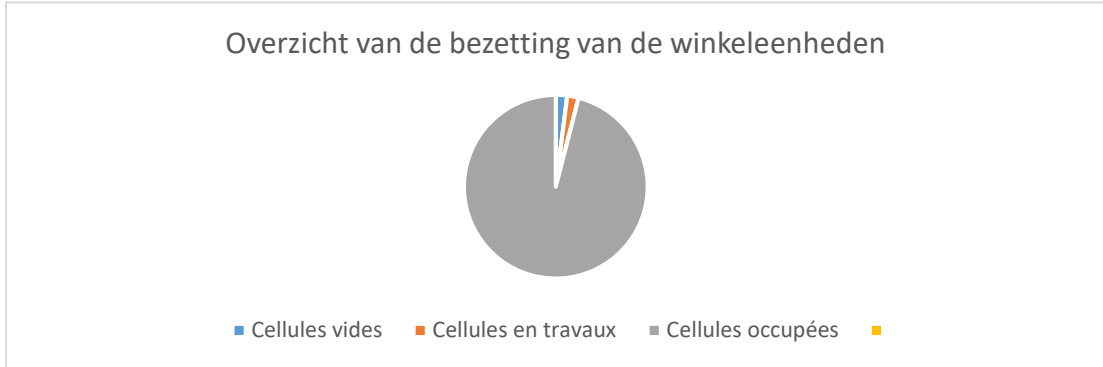
De dienst zorgt ervoor dat de verplichtingen van de exploitanten binnen de vereiste termijnen worden nagekomen;

In samenwerking met de juridische dienst wordt de nalevingscontroleprocedure die is opgesteld voor horecazaken en handelszaken voortdurend bijgewerkt in lijn met veranderingen in het wettelijke kader;

De tabel met verplichtingen voor privélokalen die toegankelijk zijn voor het publiek wordt regelmatig bijgewerkt om ervoor te zorgen dat wordt voldaan aan de voorwaarden voor het ontvangen van publiek (controle van de attesten, enz.);

Plaatsbezoeken dienen om de inventaris van vestigingen te verfijnen (lege eenheden, overnames, enz.);

Hieronder staat een overzicht van de bezetting van de winkeleenheden op 31.08.2025:



In juli 2024, op initiatief van de juridische dienst, werd een transversale cel van bestuurlijke Politie waarin de dienst geïntegreerd is, gecreëerd.

- *In 2024 werd de dienst betrokken bij het multidisciplinaire beheer van 2 dossiers;*
- *En in het beheer van 3 dossiers in 2025 (<januari tot augustus).*

ANIMATIES

De dienst zorgt ervoor dat alle burgers toegang hebben tot een breed scala aan hoogwaardige vrijetijds mogelijkheden en beoogt nieuw leven te blazen in het lokale leven en isolement te voorkomen. Of het nu gaat om terugkerende of eenmalige activiteiten, de dienst waakt erover om een verscheidenheid aan evenementen aan te bieden die beantwoorden aan de interesses van de burgers.

a. Terugkerende evenementen organiseren:

In 2024 konden de terugkerende animaties worden georganiseerd: Kindercarnaval, Feest van de Tervurenlaan, Foodtruck Festival, "Fête de la musique", "Bruxelles fait son cinéma", Sports Day (voorheen Sportrommelmarkt), Bierfestival, Sinterklaasparade en de Kerstmarkten.

De "Guinguette", die in 2025 voor de derde achtereenvolgende keer werd georganiseerd, is nu toegevoegd aan de lijst van terugkerende evenementen, waarmee het aantal van 10 naar 11 is gestegen.

b. Gerichte animaties en nieuwe evenementen aanbieden:

- *De heruitzending van de wedstrijden van Euro 2024:*
Tijdens Euro 2024 werden de wedstrijden van de Belgen heruitgezonden op een groot scherm op het Dumonplein;
- *Belgisch Aperitief:*
In 2024 en 2025 werd op de gemeentelijke esplanade op 20 juli een aperitief in Belgische kleuren georganiseerd om België te vieren.

c. **De verschillende wijken tot leven brengen:**

De locaties voor de evenementen zijn zo gekozen dat ze de verschillende wijken van de gemeente op hun beurt verlevendigen (Stokkel, Sinte-Aleidis, Vogelzang, Centrum, enz.).

d. **Partnerschappen creëren en onderhouden:**

Het succes van de programmering van elk evenement ligt ook in de synergieën met:

- de politiediensten;
- de gemeentelijke diensten (gemeentelijk magazijn, dienst wegennet, netheid, enz.);
- PAJ (gemeenschapswachten);
- de gemeentelijke en lokale VZW's (buurtcentra, Ideji, enz.);
- de buurgemeenten (Oudergem en Etterbeek in 2023);
- lokale handelszaken en horecazaken.

De dienst bevordert en onderhoudt een echte partnerschapscultuur

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. **Evolueren naar steeds milieuvriendelijkere evenementen:**

- Het **beheer van de afvalstromen** werd verbeterd door het gebruik van sorteereilanden, opgezet in samenwerking met de dienst Netheid, het gemeentelijk magazijn en Net Brussel;
- **Het gebruik van herbruikbare containers** is uitgebreid naar alle evenementen. Dienstverleners worden aangemoedigd om (waar mogelijk) geen wegwerpverpakkingen meer aan te bieden. De VZW heeft ook 500 herbruikbare bekertjes gekocht;
- In 2024 werden **droge toiletten** slechts op één evenement aangeboden en in 2025 hebben ze hun intrede gedaan op het Feest van de Tervurenlaan naast conventionele mobiele toiletten;
- Sinds 2023 worden er, met uitzondering van het Bierfestival waarvoor een uitzondering werd toegestaan door Leefmilieu Brussel, enkel nog dranken in flessen met statiegeld geschonken op evenementen waar een bar wordt uitgeroepen door Wolu-Animaties, alsook op cateringevenementen;

- Sinds 2024 is er speciale aandacht voor **communicatie** voor **het gebruik van duurzamere dragers**:
 - o Zeilen met een lange levensduur voor één of meerdere evenementen, die kunnen worden aangepast aan verschillende data, genieten nu de voorkeur;
 - o Om het printen van papier te beperken, werden Decaux-ruimtes en “City play”-schermen (digitale panelen) getest als onderdeel van de communicatiecampagnes voor onder andere het Feest van de Tervurenlaan en de Sportdag.
 - o De meeste posters worden nu geproduceerd door hetzelfde team dat het meeste communicatiemateriaal aanlevert.

- f. **Het secretariaat van de VZW Wolu-Animaties beheren:**
 Alle programmeringen worden uitgevoerd door de VZW Wolu-Animaties, waarvan het secretariaat wordt ook beheerd door de dienst.



INTERNATIONALE RELATIES: VERBROEDERINGEN EN PARTNERSCHAPPEN

De dienst ondersteunt de ontwikkeling van projecten die gericht zijn op het verbeteren van de kwaliteit van leven en sociale en culturele relaties in het buitenland.

Het doel via de VZW Verbroederings en Partnerschappen is het creëren en bevorderen, direct of indirect, van verbroederings en internationale samenwerking met partners buiten de gemeente door de inwoners van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe er actief bij te betrekken.

- a. **De dienst ondersteunt de ontwikkeling van projecten en het creëren van banden met het buitenland om:**
 - de kwaliteit van het leven en de sociale en culturele betrekkingen in het buitenland te verbeteren;
 - interculturele en jongerenuitwisselingen te bevorderen;
 - om de cultuur van de verbroederde steden te bevorderen;
 - samen te werken op het gebied van onderwijs, cultuur en sport;
 - praktijken op deze en andere gebieden uit te wisselen.

- b. **De gemeente Sint-Pieters-Woluwe onderhoudt en initieert verbroederings. Ze heeft al vele jaren een verbroedering met:**
 - het district KAMONYI en in het bijzonder met de sectoren van Musambira, Mugina, Nyarubaka en Nyamiyaga op 35 km van Kigali in Rwanda;
 - GOMA (Noord-Kivu, Democratische Republiek Congo);

- CHAOYANG (Beijing, China);
- GANGNAM (Zuid-Korea);
- NEW IBERIA (Louisiana);
- PECICA (Roemenië);

En sinds mei 2025 met:

- KOTSIUBYNSKE (Oekraïne);
- SAINT-RAPHAEL (Frankrijk).

c. Partnerschappen worden gevoerd in het kader van in het kader van het gemeentelijk internationaal samenwerkingsprogramma (GIS) met:

- SIG-NOGHIN - district nr. 3 van Ouagadougou (Burkina Faso);
- GOMA, BENI en BUTEMBO (Noord-Kivu).

d. Een Europees programma werd gelanceerd in 2020 en liep af in 2024: "Lokale overheden - Partnerschappen voor duurzame steden 2020" - project in verband met de "Versterking van de bestuurlijke en financiële capaciteit van de provincie Noord-Kivu"

De laatste fase van dit project, gewijd aan "Het versterken van de vaardigheden van administratief personeel en lokale overheden op het gebied van de burgerlijke stand en het uitrusten van administraties met IT-apparatuur", eindigde op 31 januari 2024. Het project is succesvol afgerond en alle acties zijn gevalideerd door de Europese autoriteiten.

Na dit project startten de lokale autoriteiten met de oprichting van een "Provinciale Digitale en Archiefontwikkelingscel - CPDA".

Het project werd ook gepresenteerd op de Noord-Zuid-workshop die in 2024 in Kinshasa werd georganiseerd in het kader van het GIS-programma, en zal als model dienen voor anderen bij de ontwikkeling van toepassingen en procedures voor het registreren van gegevens over de burgerlijke stand.

In 2024-2025 heeft de gemeente Sint-Pieters-Woluwe de volgende acties uitgevoerd:

VERBROEDERINGEN

Verbroederings	Aard en beschrijving van de verbroedering	Acties 2024
Rwanda - Kamonyi (4 sectoren: Musambira, Mugina, Nyarubaka, Nyamiyaga) (begin van de verbroedering: 1970)	Steun voor projecten in partnerschap met een lokale organisatie: APROJUMAP	Schoolsponsoring, bouw van een brug in Nyamiyaga, bouw van een schuilplaats en aanschaf van een generator voor het gezondheidscentrum in Musambira, bouw van 7 watertanks voor 2 schoolgroepen in Mugina en 1 voor de basisschool in Musambira.
DR Congo - Noord-Kivu - Goma (begin van de verbroedering: 2015)	Steun voor de projecten van de VZW "En Avant les Enfants"	Steun voor alfabetiseringscursussen voor vrouwen
China - Chaoyang (begin van de verbroedering: 2003)	Interculturele uitwisselingen en ontvangst van delegaties	Ontvangst van een delegatie uit Chaoyang in november 2024
Korea - Gangnam (begin van de verbroedering: 1979)	Interculturele uitwisselingen De Koreaanse cultuur helpen promoten via de VZW Koceabe (subsidie en logistieke steun)	4e editie van het "Felicité - Geluk - Happiness"-Festival en subsidie voor activiteiten ter promotie van de Koreaanse cultuur
Verenigde Staten - Louisiana - New Iberia sinds 1976	Jongerenuitwisselingen	XXX
Roemenië - Pecica sinds 1989	Interculturele uitwisselingen	XXX
NIEUW: Kotsiubynske (begin van de verbroedering: 27/05/25)	Samenwerking op het gebied van onderwijs, cultuur, sport en sociale zaken	Ontvangst van een delegatie bestaande uit de burgemeester en zijn medewerkers van 26 tot 29.04.2025

<p>NIEUW: Saint-Raphaël (begin van de verbroedering: 27/05/25)</p>	<p>Uitwisseling van praktijken op het gebied van cultuur, onderwijs, sport, veiligheid en het verlenen van administratieve diensten aan burgers</p>	<p>Verbroederingsceremonie in Sint-Pieters-Woluwe op 08.06.2025 en ontvangst van een ZIJ-groep in Saint-Raphaël in juni</p> <p>Verbroederingsceremonie in Saint-Raphaël op 21.07.2025</p>
---	---	---

PARTNERSCHAPPEN

Partnerschappen/internationale samenwerking	Aard en beschrijving van het partnerschap	Acties 2024
<p>Burkina Faso - district nr. 3 van Ouagadougou (1ste programma gestart in 2014>GIS)</p>	<p>GIS-programma's (Gemeentelijke Internationale Samenwerking/Brulocal is en UVCW) - over 5 jaar</p> <p>Doelstellingen: - Landen helpen om hun eigen ontwikkeling in handen te nemen - lokale capaciteit opbouwen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bouw van kantoren van de burgerlijke stand en een overdekte wachtruimte bij het gemeentehuis van Ouagadougou District nr. 3; - Organisatie van opleidingen voor het personeel en de lokale autoriteiten; - Start van de digitalisering van bestaande akten van de burgerlijke stand; - Deelname aan interpartnerschapsbijeenkomsten en de tussentijdse evaluatieworkshop in Namen in mei 2024.
<p>DR Congo - Noord-Kivu: Goma Beni en Butembo (1ste programma gestart in 2009)</p>	<p>- Lokale autoriteiten zelfstandiger maken</p> <p>Programma 2022-2026: Versterking van de vaardigheden van lokale overheden en administratief personeel op het gebied van goed bestuur, burgerlijke stand, enz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring van volkstelling en registratie van de burgerlijke stand; - Renovatie van 4 buurthuizen en installatie van zonnepanelen; - Bouw van het digitale archiefcentrum in Noord-Kivu, dat onderdak biedt aan de computerserver die tijdens het Europese programma is aangeschaft; - Opzetten van een kadaster met behulp van gratis Kobo Collect software (maken van kaarten met waterpunten, scholen, gezondheidscentra en gebedshuizen); - Herstel van de burgerlijke stand en bevolkingsdiensten (geautomatiseerde volkstelling, geboorteregistratie, enz.); - Versterking van de vaardigheden van het administratief personeel en de lokale autoriteiten; - Toezicht op automatisering in de BS-diensten van gemeentehuizen en gemeenten;
	<p>Europees programma (Aanvullend op het GIS-programma Noord-Kivu: versterking van de vaardigheden van de burgerlijke stand) - Afgesloten op 31.01.2024</p>	

Varia

In 2024 nam de gemeente deel aan verschillende ontmoetingen en workshops georganiseerd door "Echo communication" in het kader van het platform Soliris Brussel, waaronder workshops georganiseerd met de NGO ITECO over "dekolonialiteit" en "dekoloniaal feminisme".

MENSENRECHTEN

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe, een gastvrije gemeente die gevoelig is voor de mensenrechten, maakt er een erezaak van om de Mensenrechten te verdedigen door kwaliteitsvolle activiteiten en projecten.

De dienst ondersteunt de ontwikkeling van projecten die erop gericht zijn het publiek bewust te maken van mensenrechtenkwesties, met name door middel van:

a. De toekenning van subsidies aan verenigingen

In 2024 werden subsidies toegekend aan 4 verenigingen: Madaquatre, "Rainbow Refugee Committee" en "L'ilôt".

b. De organisatie van mensenrechtenevenementen:

2024:

- *"Connecting Through Art/Verbinden door kunst", van 15.04 tot 24.04.2024, een tentoonstelling van schilderijen en tekeningen van jonge asielzoekers (MENA), in samenwerking met het Fedasil centrum in Sint-Pieters-Woluwe, gevolgd door een rondetafelgesprek in aanwezigheid van de Algemene afgevaardigde voor de rechten van het kind, Suleyman Laqdim. De link werd gelegd met de vertoning van de tekenfilm "Flee" in het W:Halll.*
- *Optreden van **Sing Out Brussels** en **Biche de Ville**, op 21.05.2024, in het kader van de Pride-maand: recital en poetry slam voordracht, in samenwerking met de dienst Sociale Zaken*
- *Op 12 juni 2024, plaatsing en inhuldiging van enkele nieuwe Struikelstenen op nr. 10 van de André Fauchillestraat, tijdens de **herdenking van de 81^e verjaardag van de razzia van 12 juni 1943 in het internaat Gatti de Gamond.***
- *"Rechtvaardigen onder de volkeren": Onderzoek gestart naar de plaatsing van gedenkplaten ter ere van burgers van de gemeente die Joodse mensen verborgen hielden*

2025:

- *Als onderdeel van "Pride Month" (mei):*
 - *"**Grote LGBTQIA+-avond**": op 23.05.2025, voorstelling van de Compagnie du Campus, "Passé composé d'un gay versatile spécialiste en générités" in het kader van de Pride Week in aanwezigheid van talrijke verenigingen;*
 - *de **LGBTQIA+-vlag** werd gehesen op de gemeentelijke esplanade;*
 - *er is een project gestart voor een **regenboogoversteekplaats** die in juni 2025 op het grondgebied van de gemeente werd getraceerd.*
- *In de week van 21 september 2025 wordt voor het eerst de vredesvlag gehesen op de gemeentelijke esplanade ter gelegenheid van **Internationale Dag van de Vrede**, in 1981 ingesteld door de Verenigde Naties.*

GEMEENTE VAN EERLIJKE HANDEL

Bijdragen aan de ontwikkeling van een duurzamere en eerlijkere handel binnen de gemeente:

In oktober 2024 werd in het kader van de week van de eerlijke handel een tentoonstelling georganiseerd in samenwerking met Whalll.

Het label “Fair Trade Gemeente” werd door het Belgische platform verlengd dankzij de acties die in 2023-2024 in Sint-Pieters-Woluwe werden ondernomen en gemeten met behulp van de “Fair-ô-mètre” (een instrument om acties te evalueren).



2. Programma's 2026

LOKAAL ECONOMISCH LEVEN

- De **terugkerende opdrachten en activiteiten** van de dienst zullen worden voortgezet, met intensievere contacten en bezoeken ter plaatse om banden te smeden met de verschillende economische actoren;
- Sommige **eerder gestarte projecten** zullen worden voortgezet:
 - Administratieve vereenvoudiging:
 - Ontwikkeling van een onlineformulier voor aanvragen voor het openen van een vestiging via het EGovFlow-platform;
 - Cartografie van de handels- en horecazaken;
 - Blijven samenwerken met gemeentelijke diensten om privéterreinen die toegankelijk zijn voor het publiek te controleren;
 - Voortzetting van de bijdrage aan de opmaak van een bestuurlijke Politie;
- Er zullen **doelgerichte projecten** worden opgezet met partners zoals hub.brussels, Unizo, enz. om de promotie van kleine en middelgrote ondernemingen, hun economische expansie en de versterking van het netwerk te blijven stimuleren (ontbijten en business networks, enz.);
- Er zal actie blijven worden ondernomen om de markten nieuw leven in te blazen, met name de Markt van het Meiersplein en de Markt van de Vogelzang (banners, evenementen, diverse acties, enz.)
- Er zullen nieuwe acties worden gestart:
 - Toegankelijkheidscampagne: handelaars bewust maken van de noodzaak om hellingen te installeren om de toegang tot winkels voor iedereen te vergemakkelijken (PBM's, bezorgers, enz.),
 - "Solo en Smaak": een initiatief om individuele porties voedsel/maaltijden op de markt aan te bieden;

ANIMATIES

- De evenementen worden georganiseerd met het oog op het behoud en de ontwikkeling van **samenwerkingsverbanden met lokale actoren** (handels- en horecazaken), **partnerschappen met gemeentelijke sociaal-culturele actoren** en **duurzame en ecologisch verantwoorde praktijken**.

INTERNATIONALE RELATIES

- Voortzetting van de uitvoering van fase 2022-2026 van het Programma voor Gemeentelijke Internationale Samenwerking (GIS) in Noord-Kivu en Burkina Faso;
- Handhaving van de partnerschappen met Belgische verenigingen ("En Avant les Enfants", Koceabe, enz.) of buitenlandse verenigingen (APROJUMAP in Rwanda);
- Voortzetting van de ontvangst van delegaties van steden waarmee Sint-Pieters-Woluwe verbreed is en organisatie van missies.

MENSENRECHTEN

- Organisatie van de LGBTQIA+-avond;
- Organisatie van evenementen om het publiek bewust te maken van mensenrechten;
- Herdenkingsinitiatieven, met name het plaatsen van gedenkplaten.

SPORT

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

a. De Sportdienst heeft de volgende taken:

- het coördineren van het gemeentelijk sportbeleid en in het bijzonder de (werken aan de) sportinfrastructuur en de sportmanifestaties;
- het bevorderen van de uitbreiding van de sportinfrastructuur;
- het verschaffen van inlichtingen aan de inwoners over het sportaanbod in Sint-Pieters-Woluwe;
- het verschaffen van inlichtingen aan de sportclubs over de gemeentelijke of gewestelijke subsidies;
- het verschaffen van inlichtingen aan de sportclubs over wetswijzigingen;
- het opmaken en bijwerken van het bezettingskalender van de gemeentelijke sportterreinen (jaarlijkse en occasionele bezettingen);
- het vastleggen van de prijzen voor het gebruik van de sportterreinen in samenwerking met de gemeentelijke sportcentra;
- het doen naleven van de overeenkomsten tussen het gemeentebestuur en de sportclubs betreffende het gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur;
- het beheer van de uitrustingsbehoeften van sportclubs en -verenigingen;

- het optreden als tussenpersoon tussen de actoren van de gemeentelijke sportwereld onder meer via het Sportadviesraad;
- het beheer van het Sportcentrum van het Woluwepark, het Wolu Sports Park en de daar gevestigde tennisclub, de Park Wolu T.C.;
- het jaarlijks organiseren van de uitreiking van de trofeeën voor Sportverdienste en actief deelnemen aan de organisatie van het Sportbal, en de *Sportsday*;
- de opvolging van de gemeentelijke subsidies aan sportclubs en -verenigingen in Sint-Pieters-Woluwe;
- de voorbereiding van de begroting voor Sport;
- het bijhouden van de lijst van actoren in de sportwereld, met name met het oog op de publicatie van de "Gids 1150" (Sport, vrije tijd en welzijn).

b. Algemeen beleid van de gemeente inzake sport

Sint-Pieters-Woluwe besteedt al jaren veel aandacht aan het promoten van sport voor iedereen.

De Gemeente sluit zich nog altijd en meer dan ooit aan bij de wens om sport te promoten als bron van vermaak en gezelligheid, als vector voor integratie, bovenop het competitieve en gezondheidsaspect.

Zo zet ze haar inspanningen voort van inclusie van de meest kwetsbaren, maar ook van respect in de sport, aangezien ze zich sinds 2016 heeft geëngageerd om deel te nemen aan het Fair-Play weekend dat door de "Panathlon Wallonie-Bruxelles" werd geïnitieerd.

Onze gemeente begeleidt ook op een proactieve manier zowel de sporters als de clubs bij het zoeken naar een aangepaste oplossing, zodat iedereen zijn sport in de best mogelijke omstandigheden en met respect voor iedereen kan beoefenen.

Ze helpt de sportclubs ook rechtstreeks door elk jaar verschillende initiatieven te subsidiëren na een oproep tot het indienen van projecten, die nu al elf jaar loopt (budget van 8.300,00 EUR), of door het organiseren van een Sportbal waarvan de winst volledig wordt teruggestort aan de clubs die deelnemen aan het evenement. Dankzij de opbrengst van het Sportbal 2024 kregen de clubs 65 EUR terug voor elk gekocht ticket van 40 EUR voor het Sportbal. Meer dan 430 mensen woonden de laatste editie van het bal bij, dat een vaste waarde is geworden op de sportkalender van Sint-Pieters-Woluwe.

Sint-Pieters-Woluwe heeft de afgelopen jaren bijzondere nadruk gelegd op de bevordering van vrouwensport door gerichte initiatieven te ontwikkelen en clubs in die richting te steunen.

In 2024-2025 werd er nieuwe investeringen gedaan in de sportinfrastructuren (renovatie, onderhoud, vernieuwing van speeloppervlakken, fietslokaal, enz.). Dankzij de projectoproepen van het gewest, waarop de gemeente reageert, wordt een groot deel van het werk gefinancierd met gewestelijke subsidies.

Als erkenning voor de initiatieven van de gemeente en het brede sportaanbod werd het label "Commune Sportives 3*" toegekend door ADEPS. Dit label is gedurende 3 jaar geldig.

Daarnaast waren de werkzaamheden op het gebied van sport en (nieuwe) activiteiten de volgende:

SPORTCITY

Werken:

- Vervanging van de hoogspanningscabine (gepland in het laatste trimester van 2025);
- Lijnmarkering in de sporthal voor de nieuwe discipline pickleball, die het aanbod aan racketsporten in het sportcentrum zal uitbreiden;
- Installatie van 2 extra indoor padelbanen;
- Verwijdering van het bestaande dak van de tribune om veiligheidsredenen en aanpassing ervan om de waterdichtheid van de kleedkamers en opslagruimten aan de voet van het gebouw te garanderen

Sportactiviteiten:

De gemeente, in samenwerking met de VZW Wolu Sport, zet zich in om de activiteiten die door het centrum worden aangeboden voor meerdere jaren te behouden en om hoogwaardige faciliteiten te bieden aan de sportclubs en verenigingen die het centrum gebruiken.

Om aan de groeiende vraag te voldoen:

- Het padelaanbod wordt versterkt met 2 extra banen
- Pickelball wordt een van de nieuwe disciplines die wordt toegevoegd aan het assortiment racketsporten van het sportcentrum.

Omdat het sportcentrum in 2025 zijn 50e verjaardag viert, zijn er in het eerste kwartaal een aantal animaties en activiteiten georganiseerd, in samenwerking met de clubs die gebruikmaken van de infrastructuur.

Het logo van het sportcentrum is opnieuw ontworpen, er zijn tentoonstellingen gehouden om de activiteiten en sporters te laten zien die Sportcity beroemd hebben gemaakt en de omgeving heeft een facelift gekregen.

Een weekend vol festiviteiten op 21 en 22 juni was het hoogtepunt van het jubileumjaar.

50 ANS/JAAR 1975-2025				
SAMEDI 21.06.2025				
HEURES	ACTIVITE	CLUB	ESPACE	
9h - 12h	Football	Animation, initiation pour Juniors	Action Sport	Terrain de football
9h - 12h	Natation	*Félicités du C.N.S.W. Animation, initiation pour Juniors	C.N.S.W	Piscine
9h - 17h	Escrime	Démonstration et initiation adultes et Juniors	CEEB	Salle d'escrime
9h - 18h	Hockey	L'Union Club Power - initiation	Union Club Power	Terrain de hockey
9h - 18h	Plongée	initiation	Club Diving Club	Piscine
9h-10-12h-10	Judo	Démonstration et initiation adultes et Juniors	Judo Ryu	Salle des arts martiaux
10h - 12h	Athlétisme	Portes ouvertes	White Star	Place communale
10h - 12h	Karaté Seniors	Démonstration et initiation seniors	Karaté Santo Seniors	Salle d'entrainement - 12
10h - 18h	Volleyball	Démonstration et initiation Juniors	Star 104	Salle d'entrainement - 11
10h - 17h	Sport électronique	Initiation au e-Lan	Edemagport	Salle de squash n°6
10h - 17h	Canicrôle / Adaps	Démonstration et initiation toutes catégories séniors	ACL / Adaps	Allée du Fau Phu - Centre équestre
10h - 17h	Tir à plomb	Démonstration et essais adultes	Shooting Club Bruxelles	Stand de tir
10h - 17h	Plongée	initiation	SDA	Piscine
10h - 17h	Jeux pour enfants	Châteaux gonflables, jeux pour Juniors	Action Sport	Place communale
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
10h-20h	Basket	initiation Juniors	BC Châtel Woluwe	Salle d'entrainement - 15
10h - 12h	Visite technique	Visite des installations technique «Equans»	Equans	Centre sportif
10h - 12h	Capoeira	Démonstration et initiation	Artista Capoeira	Salle communale
10h - 12h	Gym d'entretien	Démonstration et initiation	Equans Santo	Terrain de volley
10h-12h	Sport Seniors	Démonstration et initiation seniors	Initiation - Séniors Sport Bien Être	Salle communale - 12
10h-12h	Aquagym	initiation	Equans Santo	Piscine
12h - 17h	Danse	Démonstration et initiation	Moving Passion	Salle communale - 12
12h - 18h	Danse	Démonstration et initiation	Impuls	Salle polyvalente
12h - 18h	Football	Rencontre amicale	Azur	Terrain de football
12h - 14h	Indiaka	Démonstration et initiation seniors	Endosport	Salle d'entrainement - 11
12h - 17h	Bascheil	Démonstration et initiation seniors	Kangaroo	Salle de jeu de Squash
12h - 17h	Tennis adapté	Rencontre amicale de tennis adapté	Les Eglantiers/ Intouchables	Terrain de tennis
12h-10-10-10	Karaté	Démonstration et initiation	Centre National de Karaté	Salle des arts martiaux
14h - 15h	Danse en ligne	Démonstration et initiation	Endosport	Salle de squash n°6
14h - 15h-10	Condition physique	Démonstration et initiation Juniors	Brussels Aquatic Sports Swimming	Salle de squash n°1
14h - 17h	Bone	Démonstration et initiation	Bone	Allée du Fau Phu - Centre équestre
14h - 18h	Rickshai	initiation au Rickshai	Les Eglantiers	Salle d'entrainement - 12
15h - 16h	Yoga	Démonstration et initiation seniors	Endosport	Salle de squash n°6
15h - 18h	Natation Synchronisée	initiation	Brussels Aquatic Sports Swimming	Piscine
16h - 17h	Visite technique	Visite des installations technique «Equans»	Equans	Centre sportif
16h - 17h	Natation	*Félicités du C.N.S.W. - Animation, initiation pour Juniors	C.N.S.W	Piscine
16h - 17h	Marche nordique	initiation pour seniors	Endosport	Place communale
17h - 18h	Taekwondo	Démonstration et initiation	TF Taekwondo	Salle d'entrainement - 11
17h - 18h	Abdo	Démonstration et initiation	Yume Abdo	Salle des arts martiaux
17h - 18h	Danse	Démonstration et initiation	Dan'Da	Salle communale - 12
17h - 18h	Krav-maga	Démonstration et initiation	Krav maga Antwerpen	Salle des arts martiaux
17h - 17h-10	Accueil	Accueil et discours	Wolu Sport club	Allé d'accueil de la piscine
17h-10 - 18h	Accueil	*Wall of Celebrity - *10 ans du Panathlon*	Wolu Sport club	Allé d'accueil de la piscine
18h - 22h	Musique	Fête de la musique	Wolu animations	Terrain de basket

50 ANS/JAAR 1975-2025	
DIMANCHE ZONDAG 22.06.2025	
PISCINE EN FÊTE 50 ANS SPORTCITY ZWEMBADPARTY 50 JAAR SPORTCITY	
PROGRAMME	
AV. SALOMÉ 2, 1150 WOLUWE-SAINT-PIERRE 02 773 18 20 WWW.SPORTCITYWOLUWE.BE	
	
TOUT LE WEEK-END HET HELE WEEKEND PISCINE ZWEMBAD ENTRÉE 1€ INCANG	
EXPOSITION : «L'ESPRIT DU SPORT» TENTONSTELLINGEN : «DE GEEST VAN DE SPORT» EXPOSITION PANATHLON : «LE FAIR-PLAY C'EST TOUS LES JOURS» PANATHLON TENTOONSTELLING : «FAIR PLAY IS ELKE DAG»	
HEURES	ACTIVITE ACTIVITEIT
8h - 10h	Petit déjeuner gratuit Gratis ontbijt
9h - 18h	Jeux nautiques Waterspeeltoes
10h - 17h	Initiation à la Plongée sous-marine Inleiding tot duiken
10h - 11h	Passage de brevet Passage van patent
10h - 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
14h - 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-zwimmers



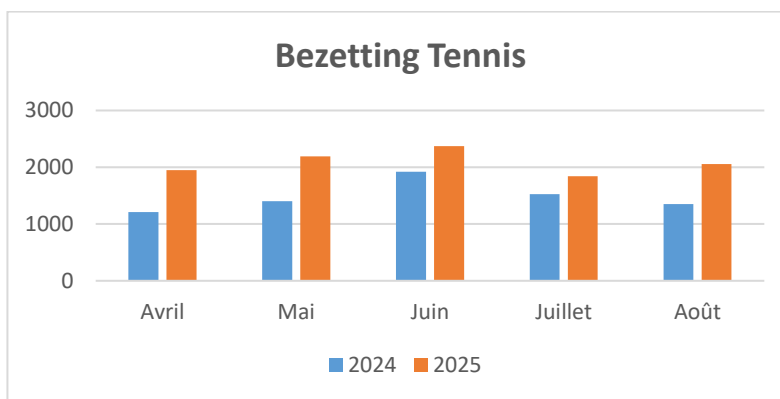
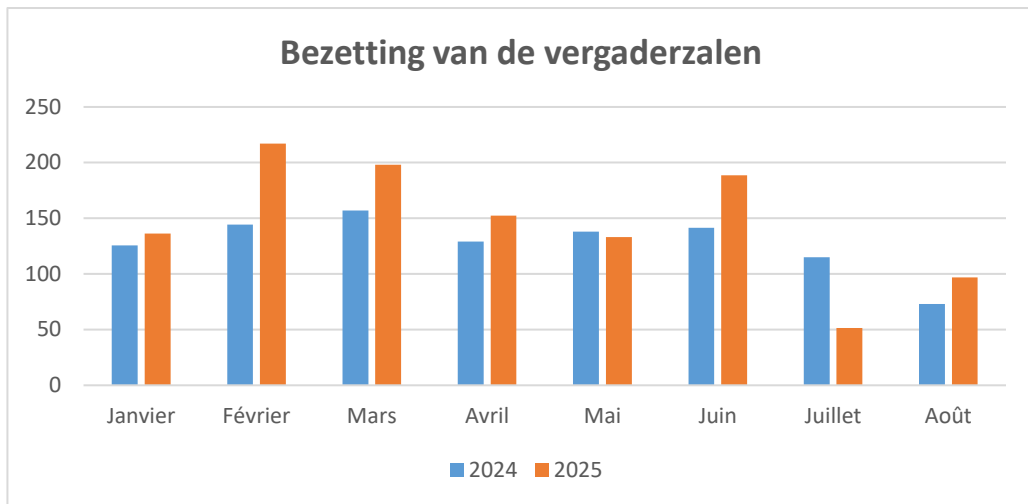
WOLU SPORTS PARK

Werken:

- Saneringswerken van de geventileerde kruipruimte (voltooiing van werkzaamheden gestart in 2023);
- Renovatie van de petanquebanen;
- Vervanging van de balbeschermingsnetten op het voetbalveld (gepland voor het laatste kwartaal van 2025).

Sportactiviteiten:

Het centrum kan rekenen op een steeds groeiend aantal bezoekers van de verschillende sportfaciliteiten. Of het nu gaat om tennis, zaalverhuur voor verschillende activiteiten of de petanquebanen. Sinds drie jaar is er een duidelijke stijging van de vraag.



Sinds januari 2025 is er een nieuwe HORECA-subconcessiehouder en deze helpt om het sportcentrum nieuw leven in te blazen.

Daarnaast worden de contacten tussen de twee sportcentra versterkt om meer synergie te creëren, momenteel voornamelijk gebaseerd op tennisactiviteiten.

ANDERE INFRASTRUCTUREN

Werken:

- Hockeyveld van “Ombrage”, Parmentierlaan:
 - Vervanging van het tapijt (uitgevoerd in november 2024)
- Hockeyveld van Orée, Grote Prijzenlaan:
 - Renovatie van de omgeving van het veld (uitgevoerd in januari 2025)
 - Installatie van nieuwe ballenvangernetten
- Rugbyveld, Grenslaan:
 - Heraanleg synthetisch oppervlak (voltooid in september 2024)
- Voetbalveld van Stokkel:
 - Installatie van een beveiligde fietsenstalling en extra opslagruimte (voltooid in maart 2025)

VERSCHILLENDE EVENEMENTEN

Sportsday 1150

De jaarlijkse 'Sportrommelmarkt' is geleidelijk geëvolueerd tot 'Sportsday'. Naast de rommelmarkt worden in het sportdorp de activiteiten van onze plaatselijke clubs en verenigingen gepresenteerd.



Corrida

In december 2024 lanceerden we samen met een privépartner de "Corrida 1150". We konden rekenen op meer dan 1.500 deelnemers (alle afstanden en leeftijden bij elkaar).

Dit gezinsvriendelijke evenement zal jaarlijks worden gehouden. De volgende editie staat gepland op zaterdag 20 december 2025.



Diverse nuttige informatie

Sportcentrum in Sint-Pieters-Woluwe - "SPORTCITY"

- * Adres: Salomélaan 2 - ☎ 02/773.18.20
- * Diverse activiteiten, met in het bijzonder:

Zwemmen, duiken, tennis, squash, padel, pickleball, atletiek, basketbal, volleybal, badminton, handbal, hockey, voetbal, zaalvoetbal, tafeltennis, judo, karaté, jiu-jitsu, turnen, schieten, schermen, zonnebank, solarium (open lucht), sportwinkel, cafetaria, enz.

Sportcentrum van het Woluwepark - "Wolu Sports Park"

- * Adres: Edmond Galoppinlaan 1 - ☎ 02/773.07.88
- * Diverse activiteiten, met in het bijzonder:

Tennis, hockey, voetbal, tafeltennis, dans (klassiek, hedendaags, hiphop, breakdance, paaldans, zumba, jazz), Pilates voor senioren, , karate, zumba gold, petanque, bridge, restaurant, verhuur van seminarieruimte en feestzaal enz.

Andere gemeentelijke sportvelden

- * Voetbalveld, Stokkelsesteenweg 376 (Konkelwijk)

Dit veld, uitgerust met een nieuwe LED-verlichting en een nieuwe kunstgrasveld (2021) is voorbehouden voor voetbal (officiële wedstrijden, trainingen en stages). Een nieuwe RvB werd benoemd begin 2024 op basis van een nieuw sportproject. Zijn doel is om de club nieuw leven in te blazen en de "familale" identiteit te herstellen, terwijl hij tegelijkertijd grote sportieve ambities nastreeft.

- * Voetbalveld "Kelle" (Kellestraat 31)

Dit gemeentelijk terrein, omsloten door gebouwen van de Drevekens, waarvan de kleedkamers in 2015 volledig gerenoveerd werden, is verlicht en beschikt over een kunstgrasveld vernieuwd in 2020. Het veld wordt gebruikt door verscheidene clubs voor officiële wedstrijden, trainingen en stages. Het veld wordt gebruikt door FC St Michel, RCS Azur, BEA Woluwe en Entente Bleu et Blanc.

- * Hockeyveld langs de Edmond Parmentierlaan 242 (wijk Drevekens)

Dit veld, uitgerust met een nieuwe LED-verlichting en een nieuwe kunstgrasveld is voorbehouden voor hockey (officiële wedstrijden, trainingen en stages). Nieuwe ballenvangernetten werden geïnstalleerd in december 2023 en het kunstgrasveld werd vervangen in 2024 om de homologatienormen van de federatie na te leven.

* Rugbyveld, Grensstraat (Vriendschapswijk)

Dit nieuwe synthetische veld wordt bestemd voor het beoefenen van rugby en voetbal. Een twintigtal senior en junior Kibubu teams spelen er doordeweeks en in het weekend (wedstrijden en trainingen). Er is ook een damesteam opgericht en de afdeling “touch rugby” kent een groeiend succes.

Dankzij het nieuwe oppervlak kunnen voetbalclubs nu ook gemakkelijker trainen en is er een gedeeld bezettingsschema opgesteld (rugby-voetbal-frisbee). Het veld is een van de weinige in het Brussels Gewest dat goedgekeurd is door “World Rugby”.

* Petanquebanen, Alphonse Balisstraat (Sinte-Aleidiswijk)

Deze structuur biedt 9 verwarmde overdekte banen en meer dan 30 buitenbanen aan. De “Royal Pétanque Club Joli-Bois”, die in 2024 zijn 65^{ste} verjaardag viert, houdt er zijn activiteiten en biedt zijn 150 leden de mogelijkheid om te trainen voor de verschillende provinciale, federale en nationale toernooien waaraan ze elk jaar deelnemen.

2. Programma 2026

Voor het seizoen 2025-2026 zal de gemeente haar meerjareninvesteringsprogramma in sportinfrastructuur, met behulp van gewestelijke subsidies voor sommige werken, verderzetten.

Wordt bestudeerd in de loop van het jaar 2025:

- In overleg met de clubs en buurtbewoners: omkering van het voetbalveld en aanleg van een nieuw hockeyveld en atletiekbaan naast de velden op de site van Sportcity

Sportcity

- Groot onderhoud van het zwembad
- Omkering van het voetbalveld en aanleg van een nieuw hockeyveld en atletiekbaan;
- Blijvende ondersteuning en promotie van vrouwen- en PBM-sport door het Gemeentelijk Sportcentrum;
- Installatie van een PBM-lift in de tennis/squash/padel vleugel;
- Renovatie van de herenkleedkamers voor squash;
- Implementatie van een mobiliteitsplan in de wijk om de verkeersdoorstroming te verbeteren en alternatieven te bieden om de druk te verlichten die wordt veroorzaakt door de stroom bezoekers die met de auto naar het centrum komen
- Medeorganisatie van het gemeentelijke tennistoernooi met Wolu Sports Park

Wolu Sports Park

- Start van verschillende initiatieven om het sportcentrum nieuw leven in te blazen
- Mede-organisatie van een tennistoernooi met Sportcity

Diverse projecten

- Ontwikkeling van het fietsthema (mobiliteit, preventie, fietsbeurs, enz.) op “Sportsday 1150”
- Invoering van een driemaandelijkse nieuwsbrief voor de sportclubs en -verenigingen van de gemeente
- Herziening van de gemeentelijke webpagina gewijd aan sport
- Samenstelling van een intergemeentelijke werkgroep over “sport”
- Verdere ontwikkeling van initiatieven om Fair Play te promoten, in samenwerking met “Panathlon Wallonie-Bruxelles”
- Vrouwensport promoten (eenmalige initiatieven en langetermijnstrategieën)

FAMILIE, JEUGD, SENIOREN, GEZONDHEID EN SOCIALE DIENST

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

De activiteiten van de dienst kunnen worden onderverdeeld in drie hoofdpolen:

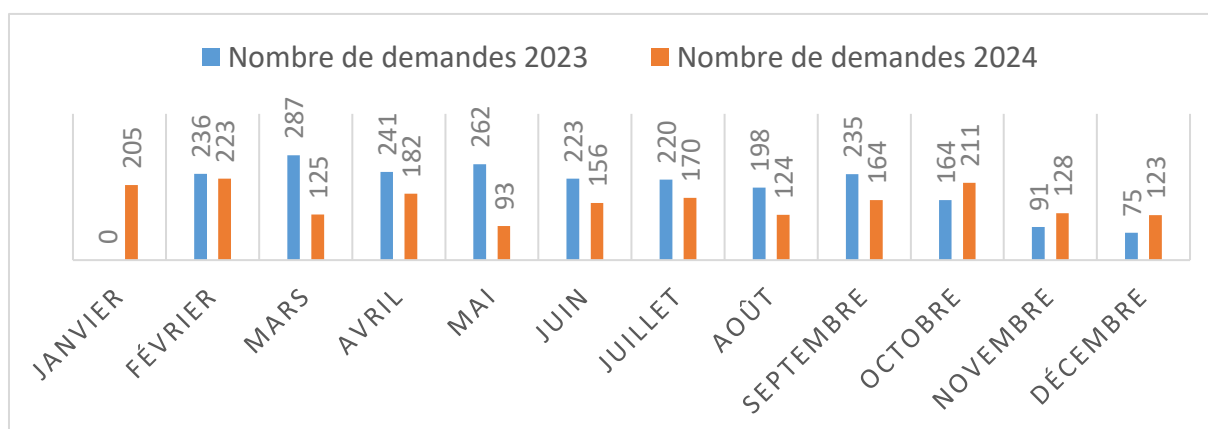
- Een pool voor “sociale opvang”,
- Een pool “projectorganisatie” en diensten die verband houden met de vaardigheden van de dienst,
- Een “administratieve” pool, die onder andere de premies en terugbetalingen voor burgers opvolgt, de vaccinatie van zuigelingen tegen poliomyelitis controleert en het secretariaat van de adviesorganen (GARS en Adviesraad voor personen met een handicap) beheert;

A. Pool “sociale opvang”

De dienst Sociale Zaken is een eerstelijnsdienst die de burgers van Sint-Pieters-Woluwe, voornamelijk zij die niet van het O.C.M.W. genieten, verwelkomt, informeert en begeleidt in hun sociale zaken. In geval van crisis (bv. COVID-crisis; Oekraïne-crisis) wordt de dienst onmiddellijk gemobiliseerd en fungeert als eerste contactlijn voor burgers die hulp of informatie zoeken, meer bepaald door een gratis nummer in te stellen.

De sociale dienst is beschikbaar op maandag- en vrijdagochtend (9u30-12u30) zonder afspraak. De dienst is ook beschikbaar van dinsdag tot donderdag op afspraak. De dienst is ook telefonisch en per e-mail bereikbaar.

Tussen januari en december 2024 behandelden de agenten 1.904 aanvragen, wat een daling is ten opzichte van het voorgaande jaar, toen 2.232 aanvragen werden geregistreerd. Dit kan worden verklaard door het grote verloop in het team in de 1e helft van 2024 (onder andere door zwangerschapsverlof). Wanneer we de cijfers op maandbasis analyseren, zien we echter een omgekeerde trend voor de laatste 3 maanden van het jaar tussen 2023 en 2024. We hebben gemerkt dat de bezoekersaantallen tijdens de zomermaanden en aan het einde van het jaar over het algemeen dalen.



Wat het type aanvragen betreft, hebben de belangrijkste aanvragen, net als in 2023, betrekking op **senioren** (25,7% van de aanvragen) en **mensen met een handicap** (28% van de aanvragen).

16,60% van de aanvragen betrof sociale aanvragen in de strikte zin van het woord (behoefte aan financiële hulp, administratieve bijstand, een voedselpakket, ondersteuning bij schuldbemiddeling, enz.), en 16,33% betrof huisvesting (met name de zoektocht naar een woning).

In 2024 startte de dienst ook een denkoefening over de invoering van een **uniek sociaal loket**, zodat burgers gemakkelijker hun weg kunnen vinden in het aanbod van ondersteunende diensten. Deze denkoefening zal in 2025 worden voortgezet. Met dit in gedachten wordt er gekeken naar meer samenwerking met het OCMW.

B. Pool “Projecten en diensten”

Naast de sociale permanenties ontwikkelt de dienst Sociale Zaken projecten met betrekking tot haar expertisegebieden, waaronder gezondheid, gezin, vroege kinderjaren, sociale zaken, handicap, senioren en gelijke kansen.

- In 2024 heeft het gemeentebestuur zich met een nieuw platform uitgerust voor het vermelden van **vrijwilligersaanbiedingen**. Het doel is om deze rijke menselijke ervaring van vrijwilligerswerk toegankelijker te maken, de sociale banden te versterken en steun te bieden aan de verschillende vrijwilligersorganisaties.
- De dienst heeft ook verschillende **bewustmakings- en preventie-evenementen** georganiseerd, met name over gezondheid en gelijke kansen.
 - In verband met gezondheid organiseerde de dienst een **bewustmakingsdag** waarbij ongeveer vijftig mensen gratis hun gehoor konden laten testen. Tot slot werd de Montgomeryfontein in oktober in het roze verlicht in het kader van de campagne om borstkanker onder de aandacht te brengen, en op 22 november in het rood om de "22q11-dag" te vieren, waarbij de aandacht werd gevestigd op de weinig bekende maar veel voorkomende genetische aandoening die het 22q11-syndroom is.
 - Op het vlak van gelijke kansen bood de dienst het publiek de voorstelling "Pousser les murs", een dystopie rond de **mentale last van moeders**, evenals een muzikale avond met het koor "Sing Out Brussels" en de artieste "Biche de Ville" ter gelegenheid van de internationale dag van **de strijd tegen homofobie, transfobie en bifobie**. Bij deze gelegenheid werd ook de "LGBTQIA+"-vlag gehesen. Tot slot werd de Internationale Dag voor de **Beperking van geweld tegen vrouwen en meisjes** gevierd met de in oranje verlichte Montgomeryfontein.
- In 2024 onderscheidde de gemeente Sint-Pieters-Woluwe zich door het ontvangen van het **Label handicity**, toegekend door Esenca voor de ambtsperiode 2019-2024 en dat gemeenten aanmoedigt om te werken aan de inclusie van mensen met een handicap, in hun verschillende transversale bevoegdheden.

- Op het gebied van jeugd heeft de dienst verschillende acties opgezet:
 - Het team begeleidde met name jongeren van de **Jeugdraad** en het jeugdhuis "Le Bunker" bij de organisatie van het "Sound Wave Festival", dat in juni 2024 werd gehouden. Enkele honderden mensen kwamen kijken naar het optreden van de artiesten.
 - Het evenement "Place aux enfants" stelde 92 kinderen in staat om deel te nemen aan deze leuke dag om zich bewust te worden van burgerschap. In 2025 zal het project worden voortgezet.
 - De jeugdbewegingen konden rekenen op de steun van de Dienst Jeugd, met name dankzij het beheer van de logistiek voor het vervoer van hun uitrusting naar hun verschillende kampplaatsen in 2024 en 2025. Jeugdbewegingen kunnen ook rekenen op financiële steun van de gemeente, evenals op logistieke hulp gedurende het jaar voor hun evenementen (lenen van materiaal, reserveren van parkeerplaatsen, enz.).

- Betreffende senioren:
 - De dienst bleef het "**Cosy Senior**"-programma aanbieden tot september 2024. Elke maand werd er een gratis activiteit georganiseerd voor 65-plussers, waaronder een conferentie over de invloed van emoties op de gezondheid,
 - Het programma "**Digitaal Senior**", gerund door een team vrijwilligers, bleef zijn cursussen en cybercafésessies aanbieden. Het team bekijkt momenteel hoe de cursussen kunnen worden vernieuwd om een nieuw publiek aan te trekken.
 - De **Riksja-ritten** gingen door. Het team is ook gegroeid en heeft in 2025 3 nieuwe vrijwilligers verwelkomd. Het aantal ritten blijft stijgen en bereikte alleen al in juli 2025 een record van 81.
 - De **Wolubusdienst**, de sociale taxi voor senioren, heeft nieuwe software aangeschaft voor het registreren van ritten, waardoor het efficiënter kan werken. Er zijn ook nieuwe vrijwilligers bijgekomen. Het wagenpark zal ook geleidelijk worden vervangen. In maart 2025 huldigde de dienst, in aanwezigheid van lokale verkozenen, vrijwilligers en begunstigden, het eerste elektrische voertuig in.
 - De dienst is verantwoordelijk voor de vzw **Zon der Immer Jongen (ZIJ)**, die sociale, recreatieve en culturele activiteiten voor senioren organiseert en waarvan het programma in 2025 zal evolueren met nieuwe animaties (bridgetoernooi, gezondheidsconferenties, historische wandelingen in Sint-Pieters-Woluwe, enz.),
 - Het jaar 2025 markeert de terugkeer van de **thés dansants**, waarvan de 1^{ste} in juni werd georganiseerd.

- De **brochure "Geboren in Sint-Pieters-Woluwe"** is sinds 2024 beschikbaar op de website van het Gemeentehuis. Jonge ouders en toekomstige ouders vinden hier alle praktische informatie die ze nodig hebben betreffende de komst van een kind in huis.

C. Administratieve pool

1. Premies en voordelen voor burgers

De dienst biedt burgers een reeks premies en voordelen:

- Geboortepremie: 50 EUR per geboorte of adoptie,
- Premie voor mantelzorgers: jaarlijkse premie van 100 EUR op vertoon van het erkenningscertificaat "Mantelzorger" uitgegeven door de ziekenfondsen,
- Terugbetaling van de taxikosten tot maximaal 225 EUR per jaar voor personen met een handicap,
- Terugbetaling van 25 EUR per jaar in de kosten voor kabeltelevisie voor personen met een handicap,
- Jongeren Pass: een kortingspas voor jongeren van 12 tot 25 jaar bij deelnemende lokale handelszaken.

Noot: de cijfers voor 2025 houden alleen rekening met aanvragen die zijn ingediend tussen januari en juli 2025.

In 2024:

- Er werden 112 **geboortepremies** afgegeven, wat een stijging van 14,29% betekent ten opzichte van 2023, toen er slechts 98 premies werden afgegeven.
- Het aantal **premies voor mantelzorgers** stijgt ook, van 28 naar 34 (+21,4% van de aanvragen)
- Het aantal **terugbetalingen** daalde (-56% voor kabeltelevisie en -9,43% voor taxikosten), ondanks een herinneringsbrief die aan het begin van het jaar naar de verschillende begunstigden werd gestuurd.
- Aan de andere kant werd de in 2024 vastgestelde trend bevestigd voor **Jongeren Passen**: de vraag verdubbelde ten opzichte van 2023, met 55 geregistreerde aanvragen ten opzichte van 26 het jaar daarvoor.

Om het voor burgers gemakkelijker te maken om dossiers samen te stellen en voor gemeentepersoneel om deze te verwerken, is besloten om **de procedure** betreffende de **terugbetaling van het kabeltelevisieabonnement** te vereenvoudigen. Voortaan hoeven burgers slechts één factuur en één betalingsbewijs voor te leggen - op voorwaarde dat het bedrag hoger is dan 25 EUR - in plaats van een betalingsbewijs voor een volledig jaar kabeltelevisie. We hopen dat met dit systeem meer mensen toegang krijgen tot deze terugbetalingen.

2. De adviesorganen: GARS en Adviesraad voor personen met een handicap

De dienst Sociale Zaken coördineert 2 adviesraden: de **GARS** (Gemeentelijke adviesraad voor Senioren) en de **Adviesraad voor personen met een handicap**.

In **2024** organiseerde de GARS een conferentie voor senioren over tehuizen en verpleeghuizen. Ongeveer vijftig geïnteresseerden kwamen meer te weten. De GARS financiert ook de programma's "Cosysenior" en "Digitaal Senior".

In 2024 financierde de Adviesraad voor personen met een handicap een aantal projecten voor mensen met een handicap in Sint-Pieters-Woluwe: de aankoop van materiaal om bewustmakingsworkshops te organiseren via de vzw "Access and Go", workshops cyclos-dansen georganiseerd door de vzw "Décalage", de productie van promotie-goodies naar aanleiding van de naamsverandering van de vzw Eqla, en de aankoop van kookmateriaal en het drukken van een aangepast kookboek in het kader van een culinaire workshop georganiseerd door de vzw "Vivre et Grandir".

In 2025 financierde de Adviesraad voor personen met een handicap de antenne van Sint-Pieters-Woluwe van het TEFF (The Extraordinary Film Festival), ontwikkeld door de vzw "EOPP!", evenals de aankoop van bewustmakingsbrillen die gebruikt worden in opleidingen ontwikkeld door Eqla. De verschillende leden willen ook een Handistreaming-plan opzetten. Tijdens elke vergadering zullen de verschillende gemeentelijke verantwoordelijkheden dan ook vanuit deze invalshoek worden geanalyseerd, rekening houdend met de menselijke en financiële middelen waarover de gemeente beschikt om het bestuur steeds inclusiever te maken.

Na de gemeenteraadsverkiezingen in oktober 2024 liepen de mandaten van de verschillende leden af. In 2025 zal de dienst toezien op de vernieuwing van de leden van deze twee adviesorganen. Het reglement van de GARS werd herzien om de deelname van leden en vzw's die senioren vertegenwoordigen te vereenvoudigen.

2. Programma 2026

Senioren

- Ontwikkeling en diversificatie van activiteiten voor alle senioren (thé dansant, Beurs voor Senioren, enz.)
- Aanschaf van nieuwe voertuigen voor de solidaire vervoersdiensten "Wolubus" en "riksja"

Bestrijding van isolement en versterking van de solidariteiten

- Een gemeentelijk plan opstellen om isolement tegen te gaan
- Invoering van een netwerk van solidaire burens in de wijken.

Strijd tegen de digitale kloof

- Doorgaan met het organiseren van inleidende digitale workshops voor senioren en mensen die niet vertrouwd zijn met digitale tools
- Installatie van digitale ruimtes met vrije toegang
- Ontwikkeling van gepersonaliseerde begeleiding voor online administratieve procedures

Ondersteuning van jeugd

- Meer steun voor jeugdbewegingen (gemakkelijker toegang tot lokalen, subsidies, logistieke steun);
- Ontwikkeling van activiteiten voor jongeren en van de "Jongeren Pass"

Gezondheid en buurtpreventie

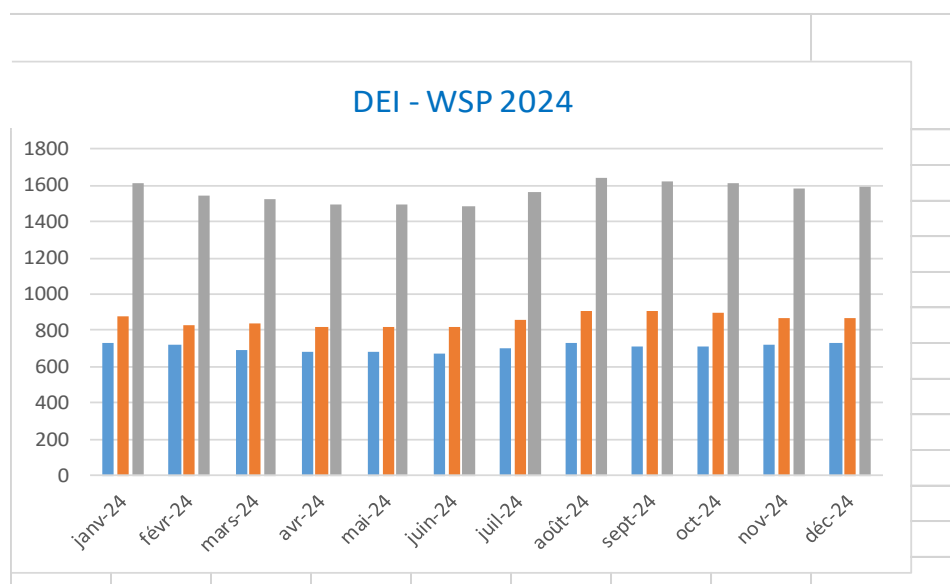
- Regelmatige organisatie van gezondheidsconferenties die voor iedereen toegankelijk zijn
- Het opzetten van gratis screeningsdagen (gehoor, hart- en vaatziekten) in samenwerking met lokale gezondheidswerkers.

WERKGELEGENHEID

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

	jan-24	feb-24	maart-24	apr-24	mei-24	jun-24	jul-24	aug-24	sept-24	okt-24	nov-24	dec-24
Mannen	734	717	691	682	677	671	704	733	715	715	718	727
Vrouwen	876	824	835	815	815	816	858	910	905	896	869	865
TOTAAL	1610	1541	1526	1497	1492	1487	1562	1643	1620	1611	1587	1592

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



1. Informatie voor werkzoekenden over alle bestaande arbeidsmogelijkheden en wetgeving op het werk.
2. Individuele ondersteuning en coaching bij het zoeken naar een job
3. Actieve hulp:
 - Opstellen of verbeteren van curriculum vitae's en sollicitatiebrieven
 - Voorbereiding op het sollicitatiegesprek
 - Simulatie van een sollicitatiegesprek

4. Balans van de vaardigheden: gepersonaliseerde ondersteuning gedurende 8 tot 10 weken om een persoonlijke en professionele balans te maken, iemands vaardigheden, waarden, talenten, drijfveren maar ook zijn obstakels en beperkende overtuigingen te identificeren.
5. Informatie over opleiding, statuut van zelfstandige...
6. Verspreiding van vacatures - werkgeverscontacten
7. Selectie van potentiële kandidaten
8. Terbeschikkingstelling van kranten, tijdschriften enz. aan werkzoekenden
9. Beheer van het nieuwe jobplatform dat het mogelijk maakt:
 - Voor werkgevers in de gemeente hun vacatures te publiceren
 - Voor werkzoekenden deze vacatures te beantwoorden
 - Voor dienst Werkgelegenheid om alle events die gelinkt zijn met werkgelegenheid te promoten (Joblente, Welzijnworkshops, Jobday, enz.)
10. Organisatie en facilitering van "Vrouwenproject"-workshops voor vrouwen die op de arbeidsmarkt terugkeren
 - 2024:
 - Lenteworkshop (13, 14, 16, 21, 22, 27, 28/05, 3, 4/06/2024)
 - 2025:
 - Lenteworkshop (19, 20, 22/26, 27, 05, 2, 3, 10 & 11/06/2025)
11. Organisatie van informatiesessies voor toekomstige zelfstandigen met de vzw JobYourself - Geen aanvragen in 2024
12. Organisatie van de jaarlijkse Jobday:
Georganiseerd op 25/04/2024 en 13/05/2025.
13. Deelname aan de Lente Jobbeurs, een tussen alle jobhuizen project in samenwerking met de gemeenten Oudergem, Watermaal-Bosvoorde en Sint-Lambrechts-Woluwe.
Editie 2024: Georganiseerde workshops:
 - Workshop "Mijn Ikigai ontmoeten" - 19 maart 2024
 - Workshops: "Gebruik theatrale technieken om je zelfvertrouwen en je vertrouwen in het leven terug te krijgen!" - op 21, 22 & 28 maart 2024
 - Workshop "Imagocoaching" - op 25 en 26 maart 2024
 - Workshop "Word je eigen beste vriend!" - 29 maart 2024
 - Workshop "Een Top CV hebben!" – 2 april 2024
 - Workshop "Onderscheid je van de massa met een effectieve, persoonlijke motivatiebrief" - 3 april 2024
 - Workshops "Aan de slag op LinkedIn" - op 4 april 2024
 - Workshop "Slagen in zijn sollicitatiegesprek" - 9 april 2024
 - Workshops "LinkedIn voor gevorderden" - op 10 april 2024
 - Workshops "Het gebruik van kunstmatige intelligentie vandaag de dag" - 11 april 2024
 - Balans van de vaardigheden, individueel
 Editie 2025: Georganiseerde workshops:
 - Workshop "Imagocoaching" - op 13 en 14 maart 2025

- Workshops: “Gebruik theatrale technieken om je zelfvertrouwen en je vertrouwen in het leven terug te krijgen!” - op 17 & 26 maart 2025
 - Workshop "Mijn Ikigai ontmoeten" - 21 maart 2025
 - Workshops: "Ecrire pour oser s'exprimer et s'affirmer" (Schrijven om te durven uitdrukken en zich te laten gelden) op 25 maart 2025
 - Workshop “Onthul je potentieel - Reis naar het hart van Jungiaanse profielen” - op 28 maart 2025
 - “Inleiding tot LinkedIn"-workshops - op 31 maart 2025
 - “Inleiding tot AI"-workshops - op 1 april 2025
 - Workshop “Een Top CV hebben!” – 2 april 2025
 - Workshops “LinkedIn voor gevorderden” - op 7 april 2025
 - “Werken met AI"-workshops - op 8 april 2025
 - Workshop “Onderscheid je van de massa met een effectieve, persoonlijke motivatiebrief” - 9 april 2025
 - Workshop "Het scherm onder ogen zien: de essentiële sleutels om te schitteren en jezelf te laten gelden" - op 10 april 2025
 - Workshop “Slagen in zijn sollicitatiegesprek” - 15 april 2025
14. Lokaal project "Voortgezette opleiding": organisatie van opleidingen voor jobcoaches van het Jobhuis om de synergieën te versterken en de professionele vaardigheden te vergroten.
2024: 1,5 opleidingsdagen:
- “Mijn unieke benadering van begeleiding door de filosofie van Hedo-Performance en de kunst van het luisteren” - 20/11/2024
 - "Inleiding tot AI" - op 17/12/2024
- 2025: 1,5 opleidingsdagen:
- "Inleiding tot het maken van visuals met AI" - op 25/11/2025
 - "Ondersteuning bij terugkeer op het werk na een lange onderbreking (burn out, ziekte, langdurige werkloosheid, enz.)" - datum vast te stellen in november 2025
15. Lokaal project “Welzijn naar werk workshops” voor werkzoekenden.
2024: 4 workshops werden geprogrammeerd
- Workshop "Mijn Ikigai ontmoeten" - op 26 september 2024
 - Workshop “Imagocoaching” - op 3 & 4 oktober 2024
 - Workshop “Gebruik theatrale technieken om je zelfvertrouwen en je vertrouwen in het leven terug te krijgen!” - op 10 & 17 oktober 2024
 - Workshop “Onthul je potentieel - Reis naar het hart van Jungiaanse profielen (MBTI)” - op 11 oktober 2024
- 2025: 6 workshops werden geprogrammeerd
- Workshops: "Inleiding tot AI" - op 29/09/2025
 - Workshop “Imagocoaching” - op 9 & 10 oktober 2025
 - Workshop "Het scherm onder ogen zien: de essentiële sleutels om te schitteren..." - op 15 oktober 2025
 - Workshop "Mijn Ikigai ontmoeten" - op 16 oktober 2025
 - Workshop "Overtuigingen, als je ons vasthoudt...! - op 17/10/2025.

2. Programma 2026

1. Werkzoekenden actief blijven ondersteunen en coachen, zowel bij het zoeken naar werk als bij hun professionele (her)oriëntatie (balans van de vaardigheden).
2. Creëren van synergieën met de socio-professionele re-integratie-eenheid van het O.C.M.W., zodat we samen een eventuele toestroom van verzoeken om steun naar aanleiding van maatregelen tot uitsluiting van werkloosheid (Arizona-maatregelen) kunnen behandelen.
3. Projectleider “Lente Jobbeurs” in samenwerking met de gemeenten Oudergem, Sint-Lambrechts-Woluwe en Watermaal-Bosvoorde (beheer van het globaal budget, organisatie van conferenties, workshops, informatiesessies, opstelling van het activiteiten- en financieel jaarverslag).
4. De Jobday op 19 mei 2026 organiseren
5. 1 "Vrouwenproject"-workshop animeren voor vrouwen die op de arbeidsmarkt terugkeren, tijdens de Lente Jobbeurs.
6. Het lokaal project "Voortgezette Opleiding" een blijvend karakter geven voor de Jobcoaches.
7. Het lokaal project “Welzijn naar werk workshops” een blijvend karakter geven door gratis workshops aan te bieden aan werkzoekenden over een reeks welzijnsgerelateerde onderwerpen om hun zoektocht naar werk te boosten.

STEDENBOUW PLANNING EN INRICHTING VAN HET GRONDGEBIED

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

De dienst beoogt de goede inrichting van het grondgebied van de gemeente, zowel op stedenbouwkundig vlak (architectuur, erfgoed, ...) als op vlak van leefmilieu.

De rol van de dienst is de burger in te lichten over zijn bouwproject, door hem bij te staan in de complexiteit van de wettelijke en reglementaire bepalingen, door hem te sensibiliseren voor het respect van erfgoed- en leefmilieu.

Die bevoegdheden worden onderverdeeld in verschillende luiken:

- Stedenbouwkundige vergunning:

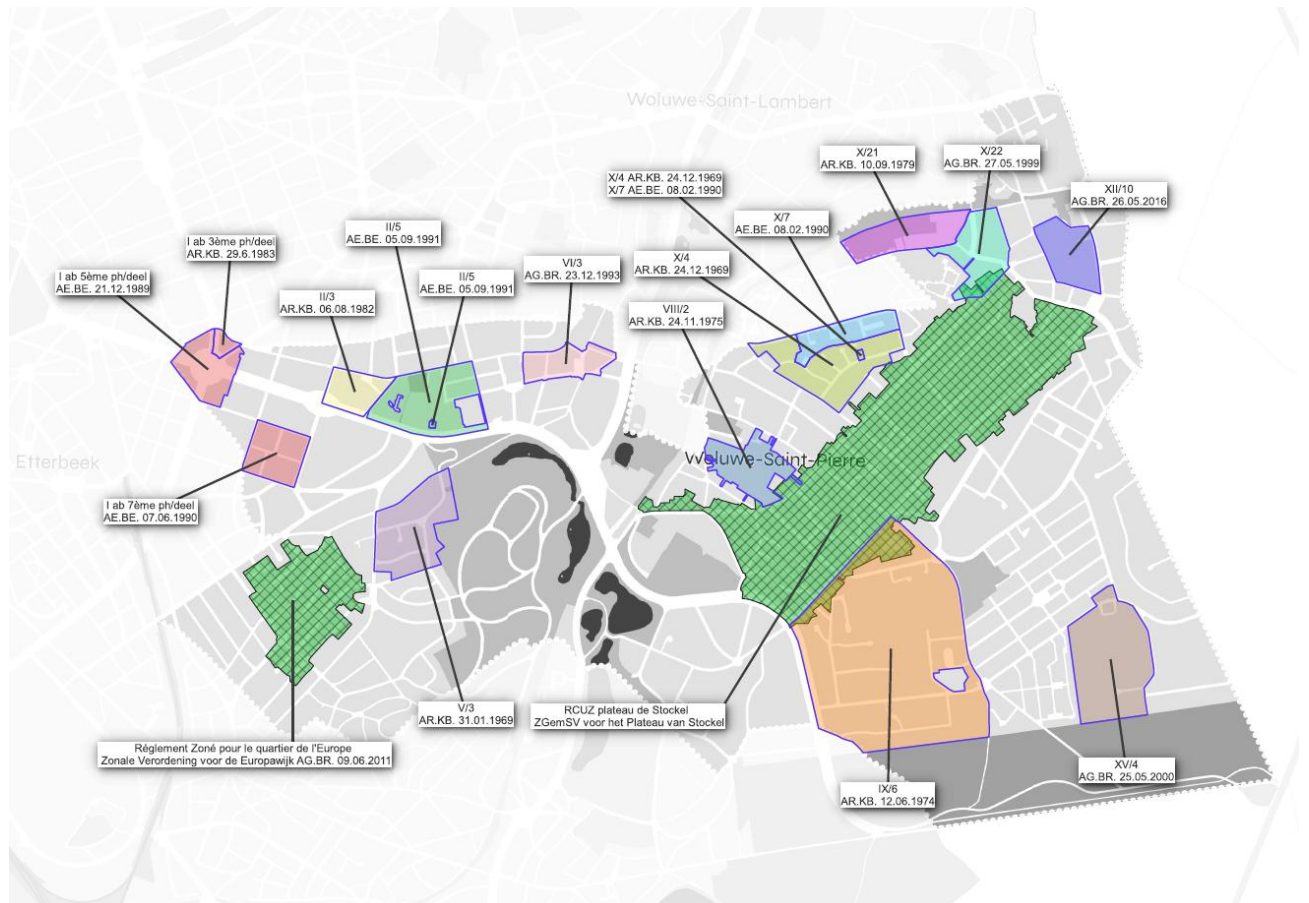
De dienst is belast met de aanvragen voor stedenbouwkundige vergunningen, en levert alle nodige voorafgaande informatie:

 - inlichtingen en adviezen over handelingen en werken die een vergunning eisen,
 - informatie betreffende de bijzondere bestemmingsplannen, de stedenbouwkundige verordeningen, de verkavelingsvergunningen, de rooilijnplannen, ... die van kracht zijn,
 - de samenstelling van de dossiers voor stedenbouwkundige vergunningen,
 - organisatie van de overlegcommissies en van de openbare onderzoeken,
 - voorbereiding van de dossiers die aan het College/de Gemeenteraad voorgesteld worden,
 - Organisatie en opvolging van projectvergaderingen (intern/extern).
- Archivering van stedenbouwkundige vergunningen:
- Bijhouden van de archieven van stedenbouwkundige vergunningen die aan het loket van stedenbouw mogen geraadpleegd worden,
- De werken controleren en overtredingen inzake stedenbouw of leefmilieu vaststellen.
- Stedenbouwkundige inlichtingen: de dienst moet aan de eigenaars en notarissen de nodige informatie voor de opstelling van hun akten leveren.
- Raadpleging van archieven en verzending van kopieën van grafische en literaire documenten met betrekking tot een eigendom.

Tegelijkertijd denken we voortdurend na over de ingrijpend veranderende regelgeving en de gevolgen daarvan voor ons grondgebied, rekening houdend met het relevante gemeentelijke beleid. Dit houdt in dat we rapporten en adviezen opstellen over voorstellen voor regionale wijzigingen van de stedenbouwkundige wetgeving en deze analyseren en opstellen.

Om de gemeente van een sterker juridisch kader te voorzien, is de gemeente van plan om voor bepaalde gebieden en/of onderwerpen (schrijnwerk, GRWB, enz.) stedenbouwkundige instrumenten aan te nemen. En dit met als doelstelling minimale regels vast te stellen om de karakteristieken van de bedoelde wijken te bewaren. Als gevolg daarvan zijn we doorggegaan met het onderzoek van de ZGemSV voor het plateau van Stockel en het BBP voor de Putdaelwijk.

Bijzondere Bestemmingsplannen/Zonale verordeningen



De aanneming van het Gemeentelijk Klimaatplan van Sint-Pieters-Woluwe door de Gemeenteraad zorgt ook voor de uitvoering van een deel van de doelstellingen ervan:

Daarbij heeft de dienst de volgende acties ondernomen:

- actief personeel opleiden in de uitdagingen van isolatiewerken aan het erfgoed en Renovation in het algemeen (voort te zetten),
- communiceren over de faciliteiten (vrijstellingen voor vergunningen) die de wetgeving biedt,
- de hitte-eilanden en de thermografie opnemen in de adviezen die worden gegeven door het “Stedenbouw”-loket,
- ervoor zorgen dat tuinen behouden blijven in de achteruitbouwstroken,
- denkoefening en begin van analyse in verband met de invoering van richtlijnen.

Om de toegang tot de dienst te vergemakkelijken, heeft het een aantal digitale hulpmiddelen geïntroduceerd waarmee burgers bepaalde administratieve verzoeken elektronisch kunnen indienen. Het is nu mogelijk om kopieën van plannen uit het stedenbouwwarchief, stedenbouwkundige inlichtingen aanvragen voor stedenbouwkundige vergunningen 100 % digitaal aan te vragen.

a. Onderzoek van de akten

Van 01.01.2024 tot en met 31.12.2024, heeft de dienst de volgende handelingen onderzocht:

Bijzonder bestemmingsplan: "Putdael-wijk" goedgekeurd door de Gemeenteraad op 17/09/2024 en in afwachting van goedkeuring door de Brusselse regering.

Zonale Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening: "Plateau van Stokkel" goedgekeurd door de Gemeenteraad op 17/09/2024 en in werking getreden op 20/05/2025

Beschermde monumenten:

- beschermingsprocedure opgestart: gedeeltelijke bescherming van het Gemeentehuis goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen op 04/04/2024

Stedenbouwkundige vergunning aanhangig gemaakt: 1

Stedenbouwkundige vergunningen: 322, waarvan de voorwerpen als volgt uitgesplitst worden:

- Nieuwe constructies **3 en 1 weigering**
- Renovaties, verbouwingen, uitbreidingen: **126 en 10 weigeringen**
 - Wijzigingen aan de gevel **30 en 2 weigeringen**
 - Verandering van bestemming, gebruik **33 en 5 weigeringen**
- Andere handelingen en werken **2**
- Regularisering **84 en 4 weigeringen**
- Buitenaanleg en zwembaden **9 en 2 weigeringen**
- Uithangborden **6 en 1 weigeringen**
- Verdeling **1**

Overlegcommissies:

- Vergaderingen: **12**
- Voorgelegde dossiers: **147**

Stedenbouwkundige vergunning zonder vervolg: 21

Vergunningen afgegeven door bestuurlijke autoriteiten (URBAN): 19 en 3 weigeringen

Stedenbouwkundige inlichtingen: 840

EPB:

- **Geanalyseerde dossiers** in het kader van de dossiers aangaande stedenbouwkundige vergunningen: **322**
- stedenbouwkundige vergunningsdossiers **gevolgd door een EPB-procedure:** **167**

Alle vergunningen die tussen 01/01/2024 en 31/12/2024 zijn ingediend, met uitzondering van de vergunningen voor bomen en milieuvergunningen, worden door de EPB-agent geanalyseerd om te bepalen of de EPB-wetgeving van toepassing is, d.w.z. in totaal 322 aanvragen.

Van deze 322 gevallen werden er 167 gevolgd door een EPB-procedure, terwijl dat voor de rest van de dossiers niet nodig was.

Stedenbouwkundige overtredingen:

- Opgestelde processen-verbaal van overtreding: **3**
- Waarschuwingbrieven over onregelmatigheden: **45**

b. Algemene Zaken

Statistieken (gebouwen): **173** informatie (nb: vanuit de digitale SV (MyPermit) worden statistieken automatisch doorgestuurd naar de relevante diensten).

Briefwisseling:

- **Papier:**
 - inkomende brieven : 1526
 - verzonden brieven : 1459
- **digitaal** : met de introductie van het digitale MYPERMIT-platform voor het verwerken van aanvragen voor stedenbouwkundige vergunningen en het kappen van bomen, wordt een aanzienlijk aantal brieven elektronisch ontvangen en verzonden en is daarom niet langer kwantificeerbaar. De verwerking ervan vereist echter een aantal elektronische handelingen, zowel voor handtekeningen (via het E-Sign-platform) als voor het verzenden ervan (via het NOVA-platform).

2. Programma 2026

Ontwikkelen van een stedenbouwkundige visie die de ziel van de wijken, hun patrimoniale rijkdom en de sociale banden die er geschapen worden vrijwaart, waarbij de woonst aangepast wordt aan de hedendaagse normen en het hedendaags comfort. De weerhouden beschouwingen moeten afgestemd zijn op de ontwikkelde infrastructuur en de stedelijke ruimtelijke aanleg.

De projecten worden steeds bestudeerd met aandacht voor de architecturale kwaliteiten en, indien het nodig zou blijken, in samenspraak met de bewoners.

De dienst onderzoekt de mogelijkheid om de vervanging van bepaalde houten of aluminium ramen door PVC van hoge kwaliteit toe te staan, op voorwaarde dat er een stedenbouwkundige vergunning is en aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan.

Om een evenwicht te vinden tussen twee vereisten - enerzijds het behoud van de samenhang van de stedenbouw en het erfgoed en anderzijds de noodzaak om dit erfgoed aan te passen aan de huidige normen - wil de Gemeente richtlijnen opstellen voor de renovatie en verbouwing van schrijnwerk van het vastgoedpatrimonium op het gemeentelijke grondgebied.

Om het wettelijk kader verder te ontwikkelen, zal de Gemeente beginnen met het opstellen van een specifiek reglement voor commerciële zones, met de volgende doelstellingen:

- Commerciële centra aantrekkelijker maken;
- Het ontwerp van winkelfronten reguleren om de algemene samenhang, een minimaal kwaliteitsniveau bij de uitvoering en een goede integratie met bestaande gebouwen te garanderen;
- Het plaatsen van uithangborden reguleren om het algemene uiterlijk van straten en lanen te verbeteren en om te voorkomen dat er te veel uithangborden worden geplaatst in termen van grootte en aantal;
- De gevels van gebouwen en hun algemene kenmerken behouden en verbeteren;
- Om het behoud, de veiligheid, de leefbaarheid en de schoonheid van de weg, zijn toegangen en omgeving te regelen, in het bijzonder wat betreft de plaatsing van kraampjes, terrassen en stoepborden;
- Verbetering van de woonkwaliteit en toegang tot woningen boven winkels;
- Omgaan met specifieke kenmerken zoals muren boven het minst hoge dak en onderbrekingen in het handelslint.

Onbebouwde terreinen zijn zeldzaam in het Brussels Gewest en vereisen speciale aandacht. De Gemeente zal erop toezien dat een gemengd en duurzaam ontwikkelingsproject wordt uitgevoerd op de site van de Witte Vrouwen.

De aanneming van het Gemeentelijk Klimaatplan van Sint-Pieters-Woluwe door de Gemeenteraad zorgt ook voor de uitvoering van een reeks acties eigen aan ruimtelijke ordening.

In onze steeds meer gemineraliseerde steden is het beheer van regenwater een grote uitdaging, zowel om landschappelijk beter gebruik te maken van water (bestrijding van hitte-eilanden) als om de gebieden die getroffen worden door overstromingen te beperken. In dit verband hebben de burgers ook een rol te spelen namelijk bij het afkoppelen van regenwater. Het GRWB wil overstromingen voorkomen en de overlast die ermee gepaard gaat verminderen.

De dienst stedenbouw zal het College voorstellen om richtlijnen aan te nemen die schriftelijke aanbevelingen vormen voor de bouwheer met betrekking tot GRWB (geïntegreerd regenwaterbeheer);

Daarbij zal de dienst de volgende acties ondernemen:

- het personeel actief opleiden in de uitdagingen van isolatiewerken aan het erfgoed en Renolution in het algemeen (opleiding werd gestart maar moet voortgezet worden);
- Bewustmaken van toekomstige Renolution-verplichtingen en goede praktijken, en het hergebruik van materialen bevorderen;
- de actie van het EPB-loket, gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel, versterken.

MILIEU & DUURZAME ONTWIKKELING

De [dienst Milieu & Duurzame Ontwikkeling](#) is verantwoordelijk voor het voorstellen en uitvoeren van concrete maatregelen om ervoor te zorgen dat de gemeente Sint-Pieters-Woluwe de uitdaging van de ecologische transitie aangaat en een antwoord biedt op de huidige klimaatvereisten. Het is verantwoordelijk voor het beheer van regaliaanse taken zoals de verwerking van stedenbouwkundige vergunningen voor het kappen van bomen en milieuvergunningen, evenals het toezicht op de milieuregelgeving.

De doelstelling is tegelijk:

- Om de invoering van duurzamere interne [klimaat- en milieuvriendelijk] praktijken in de werking, de verwezenlijkingen en de consumptie die inherent zijn aan de gemeentelijke missies aan te moedigen;
- Om veranderingen in de praktijken van de verschillende actoren op het grondgebied (burgers, bedrijven, gebruikers, scholen) te vergemakkelijken en aan te moedigen, in overeenstemming met alle Brusselse strategieën om de klimaatverandering tot een minimum te beperken en zich eraan aan te passen.

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

a. Milieureglementering

In nauwe samenwerking met de dienst Stedenbouw, heeft de dienst onder andere als opdracht de bescherming en de verbetering van het leefmilieu en van de levenskwaliteit in onze gemeente.

- *Afgifte van Milieuvergunningen:*

Zijn belangrijkste taken op het gebied van milieureglementering zijn:

- De aanvragen van milieuvergunningen van klasse 2 en 3 behandelen
- De burger raad geven en inlichten met betrekking tot de geldende voorschriften inzake leefmilieu
- De burger en de ondernemingen helpen bij de te ondernemen stappen bij het aanvragen van een milieuvergunning
- De burger helpen bij het indienen van een klacht inzake leefmilieu
- De openbare onderzoeken voor vergunningen van klasse 2, 1A en 1B en de overlegcommissies voor vergunningen van klasse 1A en 1B organiseren
- Adviezen uitbrengen over behandelde milieuvergunningsaanvragen van klasse 1A en 1B voor projecten die door Leefmilieu Brussel worden beheerd
- Het College informeren over afgifte door Leefmilieu Brussel van milieuvergunningen en de lopende milieu-inspectiedossiers
- Adviezen uitbrengen over in voorbereiding zijnde ontwerpplannen, -ordonnanties en -besluiten
- Overtredingen inzake leefmilieu vaststellen en ingrijpen
- Archieven van milieuvergunningen bijhouden.

Milieuvergunningen - Statistieken over de verwerkingen: beslissingen afgegeven tussen 01.01.2024 en 31.12.2024

Klasse	Vergunningen	Weigering	Geseponeerde dossiers
Vergunningen verwerkt door Leefmilieu Brussel			
Klasse 1A	0	0	0
Klasse 1B	5	0	0
Tijdelijke klasse 1B (asbest)	32	0	1
Klasse 2	0	2	0
Klasse 1D	21	0	0
Klasse 1C	11	1	0
Vergunningen verwerkt door de Gemeente			
Klasse 2	6	0	0
Klasse 3	15	0	4

Sinds mei 2024 heeft de Gemeente MyPermit Leefmilieu geïntegreerd, een 100% digitaal platform waarmee aanvragers hun vergunningsaanvragen en verklaringen op een meer intuïtieve en vereenvoudigde manier kunnen indienen. De feedback van burgers en bedrijven is positief: het platform is duidelijk en soepel en bespaart tijd en papier.

In 2024 werden de gemeentelijke dossiers op de volgende manier ingediend:

Klasse	Indiening via MyPermit	Indiening op papier
Klasse 2	2	2
Klasse 3	9	10

De verdere ontwikkeling van MyPermit Leefmilieu gebeurt in nauwe samenwerking met Leefmilieu Brussel en de andere gemeenten, met name via online opvolgingsvergaderingen om de 6 weken om nieuwe ontwikkelingen toe te lichten en problemen en vragen van gebruikers op te lossen.

- *Afgifte van stedenbouwkundige vergunningen voor het kappen van bomen:*

De analyse van de aanvragen van particulieren die uitsluitend betrekking hebben op het kappen van bomen wordt volledig behandeld door de deskundige "Biodiversiteit" van de dienst Leefmilieu en Duurzame Ontwikkeling (zie rubriek stedenbouw). Andere stedenbouwkundige aanvragen (bouw, uitbreiding of andere) die door de dienst stedenbouw worden behandeld, worden door beide diensten samen geanalyseerd als er ook een aanvraag voor het kappen van bomen wordt ingediend. De expert beantwoordt ook vragen van burgers over bomen en beplanting en kan aanvragers adviseren over herplanting bij het analyseren van vergunningsaanvragen. Dit zijn de statistieken voor 2024:

Vergunningen voor het kappen van bomen - Verwerkingsstatistieken: beslissingen afgegeven tussen 01.01.2024 en 31.12.2024

Type van vergunning	Vergunningen	Weigering	Gedeeltelijke toestemmingen	Geseponeerde dossiers
Uitsluitend bomen	54	1	1	9
Andere werkzaamheden inclusief bomen	5	1	2	3

- **Noodbeheer met betrekking tot bomen in privégebieden:** in geval van een noodkapaanvraag en/of tijdens de broedperiode zal de expert ter plaatse gaan en de situatie beoordelen. Als dit noodzakelijk blijkt om redenen van openbare veiligheid, stelt zij de besluiten van de Burgemeester op voor dringende kap en/of kap tijdens het broedseizoen.
 - Aantal besluiten van de Burgemeester voor het dringend kappen van bomen genomen door de dienst in 2024: 4
- **Preventie, vaststelling en opvolging van overtredingen op het BWRO "bomen":** de expert "biodiversiteit" ontvangt meldingen van kap- en andere werkzaamheden die het voortbestaan van hoogstammige bomen in gevaar kunnen brengen.
 - Aantal overtredingsverslagen opgesteld in 2024: 7

b. Duurzame Ontwikkeling

i. Themaprojecten

KLIMAATPLAN van Sint-Pieters-Woluwe:

Op 27 juni 2023 keurde de Gemeenteraad het Gemeentelijk Klimaatplan van Sint-Pieters-Woluwe goed.

Hiermee legt de gemeente zichzelf ambitieuze nieuwe doelstellingen op:

- De emissies van broeikasgassen met -55% verminderen tegen 2030 t.o.v. van 2005;
- De veerkracht van het grondgebied tegen de gevolgen van klimaatverandering versterken om de levenskwaliteit van haar burgers te verbeteren.

Het Plan somt daarom de gemeentelijke verbintenissen op met betrekking tot een reeks acties die tussen nu en 2030 moeten worden uitgevoerd, onder de volgende 3 luiken:

- De uitstoot van het Gemeentebestuur en het OCMW verminderen,
- De uitstoot van het grondgebied verminderen en
- Het grondgebied aanpassen.

Deze zijn uiteengezet in 9 strategische doelstellingen en 39 operationele doelstellingen. Tot nu toe zijn er 213 acties geregistreerd.

- Na het succes van de updates over “klimaat” werd besloten om door te gaan met het aanbieden van voortgezette opleidingen over onderwerpen die verband houden met het Klimaatplan, via de Klimaatlunches.
 - 30.01.2024: Ecologisch schoonmaken
 - 28.03.2024: Digitale Fresco
 - 25.04.2024: Gemeentelijke composteringssites
 - 20.06.2024: Gedifferentieerd beheer van de groene ruimten
 - 12.09.2024: Met de fiets in het verkeer
 - 29.10.2024: Klimaat Puzzel
 - 06.11.2024: Quiz Gezondheid van onze planeet
 - 28.11.2024: Escape Game - Klimaatcode
- Wat de uitvoering van het Klimaatplan betreft, ging de uitvoering van de acties in het actieplan door voor de volgende cycli: “in uitvoering” en cyclus 1 (tot eind 2024)” en opgestart voor “cyclus 2 (vanaf 2025)”. Zoals aangegeven, geeft de cyclus aan wanneer deze acties beginnen. Afhankelijk van hun timing zal de tijd die nodig is om ze te voltooien uiteraard variëren van de ene actie tot de andere. De Klimaatstuurgroep komt elke 2-3 maanden samen om de voortgang van de acties te beoordelen, successen en risico's te identificeren en de begroting vanuit klimaatperspectief te analyseren.

Balans 2024 van het Klimaatplan

- Belangrijke opmerking over de status van de acties: er is een nuance toegevoegd voor acties die moeten worden verlengd en geen einddatum hebben. Bijvoorbeeld: Systematisch nadenken over het beheer van regenwater en infiltratie maximaliseren, zowel op wegen als bij het beheer van water van gebouwen op het perceel. Dit zijn "terugkerende" acties met de status "Doorlopend".

- Cyclus 1 = 78 acties opgenomen in cyclus 1 (tot eind 2024) voor alle diensten, inclusief het OCMW:
- 8 acties werden uitgevoerd (4: intern beleid en 4: bijdragen) en worden daarom afgesloten, namelijk:
 - De verwarmingstemperatuur van de tennisblaashallen verlagen, een verdere verlaging bestuderen
 - Systematiseren van clauses in overheidsopdrachten over het opnemen van een onderhoudsdienst
 - Aankopen tussen het gemeentebestuur en het OCMW groeperen en aankoopcentrales bevorderen (federaal, regionaal, intergemeentelijk)
 - Het gebruik van persoonlijke gemotoriseerde voertuigen voor zakelijke doeleinden verminderen.
 - BRUDALEX 2.0: herbruikbaar vaatwerk gebruiken bij lunches en evenementen die door de gemeente worden georganiseerd.
 - Voor elke bouwplaats die door het College loopt, een opmerking opnemen in de voorstudie over de veranderingen op het gebied van stedelijke hitte-eilanden, Geïntegreerd Regenwaterbeheer (GRWB) en biodiversiteit tussen de huidige situatie en de geplande situatie.
 - Het personeel in het fenomeen van stedelijke hitte-eilanden en hoe dit te berekenen, evenals in bestaande oplossingen opleiden
 - Voldoende technische opleiding in de dimensionering van de wegen identificeren in het kader van het ontkoppelingsproces
- Lopende: 40 acties (8: sterk gebaar; 24: bijdrage; 8: intern beleid)
- Doorlopend: 14 acties: enkele voorbeelden:
 - Het grondgebied geleidelijk demineraliseren door systematische integratie van vegetatie
 - Zorgen voor brede, multigenerationele en regelmatige burgerparticipatie in het beheer van het Klimaatplan
 - Wanneer men in de toekomst schoolpleinen renoveert, eilanden van frisse lucht creëren,
 - Voor alle wegwerkzaamheden aan de onderbouw van parkeerterreinen de mogelijkheid om de verharding te infiltreren, bestuderen.
 - Systematisch rekening houden met het beheer van regenwater en infiltratie maximaliseren, zowel wat betreft wegen als bouwwaterbeheer op afzonderlijke percelen
 - Financieringsoplossingen zoeken voor werkzaamheden aan gemeentelijke gebouwen
- Verplaatst naar cyclus 2 (2025-2027): 16

Voorbeeldig gemeentebestuur:

- **“Ecologisch schoonmaken”-project:**
 - Na de volledige herziening in 2022 van de overheidsopdracht “Onderhoudsproducten en schoonmaakmateriaal” in overeenstemming met de aanbevelingen van de Helpdesk van Brussel Leefmilieu;
 - Na de opleidingen die in 2022 en 2023 werden gegeven aan ongeveer 65 mensen die in de schoonmaak werken of er toezicht op houden, in scholen, kinderdagverblijven, het Koning Boudewijntehuis, gezinshelpers van het OCMW, het Gemeentehuis of Gemeentelijk magazijn en enkele paragegemeentelijke VZW's;
 - De brochure “Ecologisch schoonmaken in Sint-Pieters-Woluwe” werd ontwikkeld en geïllustreerd zodat de schoonmaakteams van elke gemeentesite snel de instructies kunnen

vinden die tijdens de opleidingen worden gegeven. Deze brochure werd in september 2024 uitgedeeld tijdens een personeelsvergadering/-recyclage over ecologisch schoonmaken. Dezelfde brochure wordt ook gepubliceerd op de gemeentelijke website en is vrij toegankelijk voor burgers en gemeentepersoneel.

- **Sensibilisering van het gemeentepersoneel:** Op 31/01/2024 bood de klimaatlunch "Ecologisch schoonmaken" de gelegenheid om het thema verder uit te werken in aanwezigheid van een externe deskundige. Op vrijwillige basis leerden geïnteresseerde medewerkers de basistheorie van ecologisch schoonmaken en maakten ze hun eigen schoonmaakproducten om mee naar huis te nemen.
- Daarnaast werd in 2024 een **affihecampagne** ingezet in de sanitaire ruimtes van de gemeentelijke gebouwen om gebruikers ervan bewust te maken dat ze geen papieren handdoeken in de toiletten mogen gooien, waardoor de afvoer verstopt raakt.

Duurzame voeding

- **Stadslandbouw:** In het kader van het gesubsidieerde "GoodFood"-project, als antwoord op de groeiende vraag naar stadslandbouw in Sint-Pieters-Woluwe, werken we samen met de dienst Openbare Ruimte om deze nieuwe wensen voor burgerparticipatie te faciliteren. Een facilitator voor Stadslandbouw werd aangesteld voor 2 jaar. Hij werkt aan een snellere uitvoering van verzoeken en aan verduidelijking van de status en procedures voor dergelijke initiatieven in de openbare ruimte. Er moet worden opgemerkt dat het project eind 2023, op basis van het verslag dat we hebben ingediend bij het begeleidingscomité van Leefmilieu Brussel, is verlengd tot eind 2025, gezien de bereikte mate van tevredenheid.
 - Een dertigtal aanvragen werden tussen 01.01.2024 en 31.12.2024 behandeld via het interne comité "Verzoek om Inrichtingen voor de burgers in de Openbare Ruimte" (zie hieronder).
 - Het reglement van de Gemeentelijke moestuin van het Herendal kon ontwikkeld worden om de moestuin toegankelijk te maken voor een groter aantal begunstigden, onder duidelijkere voorwaarden voor iedereen. De implementatie ervan voor een volledig seizoen bewees zijn waarde in 2024.
 - In december 2024 werd een interne procedure voor duurzame burgerprojecten in de openbare ruimte goedgekeurd door het gemeentelijke College. Dit verduidelijkt en vergemakkelijkt de implementatie en het beheer van deze projecten, zowel intern als voor de burgers.

Beheer van afvalstoffen-hulpbronnen

- **Carbone-project:** na een diagnosefase 1 en een verkenningsfase 2 richtte het Carbone-project (recirculatie van groenafval op het grondgebied) zich in 2023-2024 op fase 3, het testen van circulaire beheersystemen voor groenafval, door ondersteuning te bieden en praktijken aan te passen. Om dit te bereiken werkt de lokale overheid aan 5 **experimentele systemen**. Dit is hun staat van vordering:

1. Gemeentelijke mesocompost voor de gecentraliseerde verwerking van het grootste deel van het door de gemeente geproduceerde groenafval (potentiële capaciteit op termijn: ± 550 ton groenafval/jaar)

De voorbereidingen voor dit inrichtingsproject zijn in volle gang:

- Nieuwe samenwerkings- en gebruiksovereenkomst voor de uitbating van het terrein
- Fase I van het project (voor de eerste noordelijke helft van het terrein) werd voltooid in de zomer van 2024. De eerste composteringstests werden uitgevoerd in oktober, waarbij vooral dode bladeren werden gebruikt.

2. Gedecentraliseerde composteringsplaatsen voor het in situ beheer van groenafval uit parken of de directe omgeving (capaciteit: ± 5 à 10 ton groenafval/jaar)

- Inrichting van composteringssites in de parken: Croussepark en Franciscanessenhof
- Interne opleiding voor tuiniers over composteren in bakken
- Daadwerkelijke start van composteringssites in april 2023
- Optimalisering van de sites: verbetering van de deskundigheid van de tuinmannen en van de technische uitrustingen
- Men stelt vast dat de compost in het Croussepark, die het afval van het park direct absorbeert, bijzonder goed werkt.
- Hybride compost voor het composteren van voedselafval afkomstig van gemeentelijke kinderdagverblijven/scholen
- Inrichting van de site van hybride compost
- Interne opleiding over de inzameling en compostering van voedselafval
- Toevoeging van nieuwe gemeentelijke scholen aan de inzamellus
- Vergroten van de deskundigheid van tuiniers: opleiding van 3 tuiniers tot referentiepersoon voor composteringssite in bedrijven
- In augustus 2024: 6 kinderdagverblijven en 3 scholen wekelijks ingezameld.
- In één jaar ongeveer 12,5 ton voedselafval ingezameld.

3. Mulchen, waarbij het gehakselde gras blijft liggen tijdens het maaien, om de grond te verrijken en de productie van groenafval te verminderen.

- Aankoop van een frontale zitmaaier met mulchfunctie die aangepast is aan de behoeften van de groene ruimten van de gemeente
- De maaimachine is gebruikt op een reeks terreinen dichtbij het Gemeentelijk Magazijn, waardoor de gemulchte oppervlakten geleidelijk vergroot worden: Metropark, Vriendschapswijk, Park van het Herendal, Capartpark, Begraafplaatsgebieden.

4. Dode bladeren onder de beplantingen om de grond te verrijken en de productie van groenafval te verminderen

- In 2022, aanleg van 24 nieuwe stortplaatsen voor dode bladeren in de parken
- In 2023, toevoeging van nieuwe stortplaatsen
- Elk jaar halen deze sites 24 ton dode bladeren onder de bloembedden vandaan, verspreid over 29 gebieden

5. Verspreiding van kennis in de vorm van bezoeken/workshops:

- Klimaatlunch over composteren voor medewerkers van de gemeente SPW
- Afsluitingsevenement van het Carbone-project
- Bezoek van kinderdagverlijf- en schoolpersoneel aan de hybride composteringssite
- Carbone-project opleidingsworkshop bestemd voor de gemeenten

Biodiversiteit en Waterbeheer:

- **Vergroening van het grondgebied en bladerdak:** wat de vergroening van het grondgebied betreft, werken wij momenteel samen met de dienst Openbare Ruimte om de basis te leggen voor de voortzetting van de vergroening van het grondgebied, aangepast aan de uitdagingen van de klimaatverandering en de biodiversiteit. Daartoe:
 - **Beheer van de vergroeningsvergunningen:** De dienst blijft vergroeningsvergunningaanvragen verwerken ten voordele van de burgers, in samenwerking met het departement Openbare Ruimte. Deze aanvragen kunnen betrekking hebben op het planten van een klimplant aan een straatgevel, het vergroenen van boombodems of het plaatsen van plantenbakken. Met toestemming van het college worden de realisaties gesignaleerd met een houten bord. De dienst promoot ook de vergroeningsvergunning via de website, flyers en aanwezigheid op evenementen zoals het Feest van de Tervurenlaan.

Vergroeningsvergunningen - Aanvragen ingediend tussen 01.01.2024 en 31.12.2024

Type van vergunning	Vergunningen	In behandeling	Doorverwijzing/weigering
Klimplanten	5	1	0
Vergroening van boomvoeten	1	1	0
Bakken aan de gevel	0	0	0

- **Groepsaankoop fruitbomen en struiken** - VELT vzw: de dienst werkte samen met de vereniging VELT, in opdracht van de gewestelijke Good Food-strategie, om een groepsaankoop van fruitbomen en struiken te promoten en te organiseren. In de praktijk konden burgers van 15 augustus tot 30 september 2024 fruitboom- en struikzaailingen van goede kwaliteit bestellen tegen een gereduceerde prijs dankzij groepsaankopen. Het werd door de dienst gepromoot via de gebruikelijke verspreidingskanalen. De zaailingen werden verdeeld in het gemeentelijk magazijn op 1 december 2024, met een totaal van 42 bestellingen, of 231 fruitplanten verdeeld. Om ervoor te zorgen dat de bestelde planten zorgvuldig werden geselecteerd en op lange termijn verzorgd, organiseerde de gemeente een lezing door een fruitboomexpert over het thema "de juiste boom op de juiste plaats". Deze lezing werd gehouden op 18 september 2024 in de Auberge des Maïeurs.

II. Sensibilisering en burgerparticipatie:

Wat **de burgerparticipatie** betreft, treden wij op als interne facilitatoren van verzoeken om burgerinitiatieven om het succes ervan te bevorderen, of door middel van financiële steun:

Intern comité "Verzoek om Inrichtingen voor de burgers in de Openbare Ruimte"

Dit comité heeft als doel met een transversale blik te kijken naar elk nieuw verzoek dat bij de gemeente binnenkomt, en om beetje bij beetje duidelijke procedures te ontwikkelen die een snellere concrete uitvoering van deze projecten vergemakkelijken en bevorderen. Sinds 01.01.2024 is dankzij de samenwerking tussen Openbare Ruimte, het gemeentelijk Magazijn en de dienst Milieu-Duurzame Ontwikkeling het volgende verwerkt:

- 2 aanvragen voor algemene inrichting (met in het bijzonder de opvolging van de burgerontwikkeling door De Duurzame Wijk Oase van het Centrum in het Huwelijksrozentuin en de ontwikkeling van richtlijnen voor het goed onderhouden van het project. Ook steun voor de burgerlijke herlancering van het White Star-plein in de Drevekens).
- 7 verzoeken met betrekking tot collectieve moestuinen, variërend van kleinschalige materiële steun tot de aanleg van nieuwe locaties (met in het bijzonder de implementering van een nieuw gemeentelijk reglement voor de moestuin van het Herendal, de opvolging en het opstellen van richtlijnen voor de Bemelmoestuin die de hulp van de gemeente vroeg);
- Enkele aanvragen in verband met collectieve compostering in Sint-Pieters-Woluwe (waaronder de renovatie van drie composteringssites in de Drevekens die uitgevoerd werd begin 2024);
- De discussie over een tiental aanvragen van vergroeningsvergunningen (zie hierboven).
- Er wordt gesproken over een aantal grootschaligere vergroeningsprojecten. Deze omvatten het "Van Bever en fleurs"-project ondersteund door "Vooruit met de Wijk" en de hosting en facilitering van de verdeling van het VELT-groepsaankoop, evenals het mislukte project om het beton te verwijderen en de vergroening van het plein op de kruising van de François Gaystraat en de Pater Damiaanlaan.
- De opvolging van enkele aanvragen in verband met kleine collectieve kwekerijen (bijen, kippen).

Financiële steun voor burgerprojecten

De toekenning van eenmalige subsidies maakte het in 2024 mogelijk om kleine collectieve duurzame initiatieven te ondersteunen in het kader van de volgende projecten:

- De organisatie van workshops tegen afval en recyclage voor burens en bewoners van het Fedasil-centrum, georganiseerd door de duurzame wijk "PALMIERS D'ELEONORE";
- De aankoop van materiaal voor het verbeteren en opknappen van verschillende bestaande inrichtingen en burgerlijke beplantingen in de Drevekens. Project geleid door "VENNELLES AU NATUREL";
- De formulering van een professioneel project voor de gegroepeerde renovatie van gebouwen in de Stokkelwijk met de steun van "STOCKEL DURABLE";

- Het collectieve en participatieve project om de tuin van het Fedasil-centrum te transformeren en te verbeteren met de buurtbewoners en Menas, onder leiding van de DUURZAME WIJK "PALMIERS D'ELEONORE";
- De aankoop van aanvullend lesmateriaal voor de stages "De la fourche à la fourchette - sensibilisation à l'alimentation durable" georganiseerd door de "FERME D'ANJOU";
- De aankoop voor de VZW WORMS van een versnipperaar om de burgers die compost maken en collectieve composteringssites te helpen;
- Bijdragen aan de ontwikkeling van een etalage met illustraties en stangen om de zichtbaarheid van de coöperatie in de buurt te vergroten voor de "BAB'L MARKET".

Steun aan de verenigingen

Structurele steun voor 9 verenigingen die actief zijn op het gebied van milieu en duurzame ontwikkeling: "Cercle Horticole et Avicole de Woluwe-Stockel", "Quartier Durable Chant d'Oiseau", "Quartier Durable Circul'Air", "Quartier Durable Joli-Bois Prenons le temps", "Quartier Durable Palmiers d'Eléonore", "Ferme d'Anjou", Natura Woluwe, Koninklijke Belgische Liga voor Vogelbescherming, "Bxl-Air Libre".

Bewustmakingsacties

- **Overgangspoortcyclus 2023-2024 en 2024-2025:**
 - 18 & 19/03/2024: Poppenkastvoorstelling "Le voyage d'Ayouk". Schoolverbonden: 116 en alle publieken: 130.
 - 18/04/2024: Vertoning-debat "Open Secret". 28 personen.
 - 8-09-24/10/2023 : "Naturalisation" straatvoorstelling in het kader van de seizoenslancering van het W:Halll, het FestiWhalll. +-60 personen.
 - 10/10/2024: "Marathon Alimenterre": conferentie over "Boer zijn, boer worden" + vertoning van "La ferme des Bertrand" - uitverkocht: 71 personen.
 - 14/11/2024: "2tonnes" workshop. Uitverkocht: 19 personen.
- **Brusselse Waterdagen:**

Op 22 maart is het Wereldwaterdag. Ieder jaar wordt in het kader van de campagne "Hier begint de zee" een knutselworkshop voor kinderen over het thema van het water georganiseerd in het W:Halll voor een twintigtal kinderen.
- **Dorp voor Duurzame Ontwikkeling:**

Tijdens het Feest van de Tervurenlaan: Editie 2024: Het Dorp voor Duurzame Ontwikkeling kende een mooie aanvraag met 11 lokale en regionale verenigingen voor duurzame ontwikkeling, evenals de gemeentelijke dienst "Milieu en duurzame ontwikkeling".
- Editie 2025: Het dorp voor duurzame ontwikkeling bracht 13 lokale en regionale verenigingen samen, evenals de dienst Milieu en duurzame ontwikkeling.

- In 2024: Online zetten en update:
 - informatie over "**Aziatische hoornaars**" via een FAQ op de gemeentelijke website en via de subpagina "Meer weten over wilde dieren" van de website van de dienst;
 - informatie over de voordelen van heggen en struiken;
- September 2024: Deelname aan de "Dorpen in de stad" tijdens de autoloze Zondag (Centrumwijk - vóór het Gemeentehuis);
- September 2024: organisatie van de conferentie "De juiste boom op de juiste plaats".

2. Programma 2026

In 2026 zal de Dienst Milieu & Duurzame Ontwikkeling voornamelijk betrokken zijn bij de volgende projecten:

- **Klimaatplan:**
 - **Intern:**
 - Opvolging van de voortgang van acties in de cycli "in uitvoering 2023" en "cyclus 1 <2024".
 - Voortzetting van de organisatie van de klimaatlunches.
 - Ontwikkeling van een rubriek "rapportering" over de voortgang van het klimaatplan op de gemeentelijke website: een blogrubriek gekoppeld aan de acties, een emissieoverzicht.
 - Voorbereiding van voorstellen voor de nieuwe ambtstermijn. Als de 213 acties die in het plan zijn weerhouden voor alle cycli ("voltooid", "in uitvoering", "cyclus 1 >2024", "cyclus 2>2025" en "reserve") voor 100% zouden zijn voltooid, zou dit, zoals aangegeven in het klimaatplan, leiden tot een totale vermindering van de uitstoot van de lokale overheid van 46% in 2030 ten opzichte van 2005. De Klimaatstuurgroep zal dus samen met de klimaatambtenaar en de gemeentelijke diensten nieuwe voorstellen moeten uitwerken om de noodzakelijke bijkomende reductie van 693 tCO₂e te bereiken, zodat de doelstelling van -55% wordt gehaald.
 - Met betrekking tot de operationele opvolging van het Klimaatplan, implementatie van de projectmonitoringsoftware 'Strat&Gov', integratie van het Klimaatplan in het driejarig Strategisch Plan van de gemeente.
 - **Naar het grote publiek:** voortzetting van de brede communicatiecampagne met hulpmiddelen zoals de brochure "Samen ondernemen we actie voor het klimaat!" en het tabletspel "Klimaatplan": Wat is het gemeentelijke Klimaatplan? Wat betekent klimaatverandering voor onze gemeente en wat kan ieder van ons eraan doen?
- **Verwerking van aanvragen voor milieuvergunningen, kappen van bomen:** voortzetting van het gebruikelijke beheer en focus op twee aspecten: verbeterde communicatie en vereenvoudiging op de website, en rigoureuzere monitoring van daadwerkelijke herplant.

- **Carbone-project:**
 - Geleidelijke toename en voortdurende verbetering van het gebruik van mesocompost en verduurzaming van de praktijken,
 - Opvolging van gedecentraliseerde compost, hybride compost, uitbreiding van mulching in nieuwe groene ruimten en voortzetting van het mulchen van dode bladeren onder bloembedden.
- **Bomen en biodiversiteit:** doorgaan met aanvragen voor vergroeningsvergunningen met de nadruk op klimplanten. Promotie van de Velt-groepsaankoop, die in 2025 in Sint-Lambrechts-Woluwe zal plaatsvinden.
- **Stadslandbouw:** Verwerken van verzoeken in lijn met de interne procedure zoals gedefinieerd voor het faciliteren van verzoeken van burgers om duurzame en collectieve ontwikkeling in de openbare ruimte (facilitering, uitvoering, begeleiding).
- **Voortzetting van bewustmakingsevenementen en communicatie met het grote publiek:** diverse stands, communicatie via het web, Wolomag, de Facebook-pagina van de dienst, evenals 5 nieuwe evenementen voor de Overgangspoortcyclus 2025-2026:
 - 09/11/2025: vertoning-workshop "Flow, le chat qui n'avait plus peur de l'eau" (Flow, de kat die niet langer bang was voor water);
 - 13/11/2025: coöperatieve workshop "Klimaatfresco";
 - 11/02/2025: conferentie en vertoning "Marathon Alimenterre",
 - 21/04/2026: "Green total"-toneelstuk (1 vertoning voor de scholen en 1 voor het grote publiek) en
 - 23 & 24/04/2026: coöperatieve workshop "Digitaal fresco" (voor scholen en het grote publiek).
- **Steun voor burgerparticipatie** en het netwerk van verenigingen die actief zijn op het grondgebied in verband met milieu en duurzame ontwikkeling
- **Witte Vrouwen:** inhuldiging van het project van de stadsboerderij van de Witte Vrouwen op zone 2.3 met de vzw "le Début des haricots"

CARTOGRAFIE & INSPECTIE

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

De dienst **Inspectie** heeft als opdracht de veiligheid en het welzijn van de inwoners van Sint-Pieters-Woluwe te promoten; deze dienst verzekert de controle op de problemen die de veiligheid, de volksgezondheid en de volkshygiëne zouden kunnen bedreigen.

Hiervoor gebruikt de dienst specifieke informaticatools die verschillende databanken verbinden. Twee beëdigde gemeentelijke inspecteurs trekken dagelijks door de gemeente. De dienst Inspectie werkt in nauwe samenwerking met de diensten Bevolking, Belastingen, Stedenbouw en het Kabinet van de Burgemeester.

In het kader van de uitvoering van deze opdracht, maken de inspecteurs een inventaris op van de gebouwen (en wooneenheden) gelegen op het gemeentelijk grondgebied. Tijdens elke ronde, die meestal minstens een jaar duurt, komt het hele grondgebied van de gemeente aan bod. De ronde voor 2024 begon op 10 april 2024 en eindigde op 24 maart 2025. Door het vergelijken van de ter plaatse ingezamelde inlichtingen met de databanken van de departementen Bevolking, Belasting en Stedenbouw werden tijdens de ronde van 2024, voor de periode van 04/2024 - 12/2024, honderden bijzonderheden opgemerkt, die als volgt kunnen worden ingedeeld:

Gebouwen verondersteld onbewoond of gedeeltelijk onbewoond te zijn:

Geen dossier werd opgemaakt tijdens deze periode.

Personen niet-ingeschreven in het bevolkingsregister en wonende op het grondgebied van de gemeente:

- Aantal inlichtingsformulieren afgeleverd door onze agenten: 2313
- Aantal familiehoofden of alleenstaanden ingeschreven na de tussenkomst van de dienst Inspectie: 209
- Aantal dossiers van Tweede Verblijf ingevolge tussenkomst van onze dienst Inspectie: 56
- Aantal dossiers van Kantoren ingevolge de tussenkomst van de dienst Inspectie: 34

Omgeving en plantengroei:

- Afgewerkte dossiers omgevormd in proces-verbalen van vaststelling: 47

Sinds eind 2017 is de dienst belast met de digitalisering van de archieven van de Stedenbouwdienst. In 2024 heeft de dienst 1193 dossiers gedigitaliseerd. Nieuwe aanvragen worden gedigitaliseerd zodra ze binnenkomen, terwijl oudere bestanden in omgekeerde volgorde worden gedigitaliseerd. Voor deze periode werden de bestanden van 2002 tot 2001 gedigitaliseerd.

Naast systematische digitalisering werd in de zomer van 2024 een nieuwe procedure ingevoerd voor het aanvragen van digitale kopieën van stedenbouwkundige archieven via de gemeentelijke website. De aangevraagde dossiers worden volledig gedigitaliseerd en in ons archief geplaatst.

2. Programma 2026

De ambtenaren zullen doorgaan met het uitvoeren van de inventaris en latere bezoeken naar vastgestelde anomalieën. De informaticatools werden verbeterd (en zullen nog verbeterd worden) om de koppelingen van gegevens te vergemakkelijken en GIS-functies (Geografisch Informatiesysteem) te integreren en sommige taken te automatiseren. Sinds mei 2023 worden veldonderzoeken uitgevoerd met tablets die alle gegevens leveren die nodig zijn om de inspectie te vergemakkelijken. Bestanden worden direct tijdens de ronde gegenereerd, wat de administratietijd verkort en ook de kans op fouten verkleint.

De digitalisering van de stedenbouwkundige dossiers is een langetermijnproject dat minstens tot 2030 zal worden voortgezet.

GEBOUWEN - ENERGIE

GEBOUWEN

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

1.1 VISIE

1° Definitie van de strategische oriëntaties

- Redelijk en beredeneerd beheer van het gebouwde erfgoed
- Uitvoering van een anticiperende strategie voor de te ondernemen acties, gebaseerd op een diagnose van de gebouwde omgeving
- Voortdurende verbetering van de prestaties (omhulling, gebruikte materialen, speciale technieken, enz.) van gebouwen
- Bevordering van de energietransitie

2° Implementatie van de strategische keuzes op het gebied van het onroerend erfgoed

- Een strategisch erfgoedplan ontwerpen dat duurzame ontwikkeling integreert
- Een meerjarig investeringsprogramma voor het onroerend erfgoed voorstellen door middel van onderhoudsplannen voor gebouwen
- Deelnemen aan de analyse van de bouwbehoeften van de gemeente
- De analyse van de zorg- en onderhoudsbehoeften uitvoeren
- Een diagnose van het onroerend erfgoed van de gemeente stellen
- Een erfgoed beheren door het begrip van globale kosten te integreren
- Zorgen voor veiligheid, degelijkheid en beveiliging in de gebouwen
- De definitie van het bouwwerk en het programma bestuderen.

3° Het opzetten, planning, coördinatie van de bouwwerkzaamheden, rehabilitatie van gebouwen, beheer van het onderhoud, onderhoud van gebouwen om de termijnen en de kwaliteit van de dienstverlening in acht te nemen.

- Een inventarisatie maken van de onderhoudsbehoeften van alle gebouwen van de Gemeente
- Interventies plannen op basis van personele, materiële en budgettaire middelen
- Coördineren en managen van de verschillende interne (arbeiders van het gemeentelijk magazijn) en externe (leveranciers en dienstverleners) interveniënten als eigenaar en/of Bouwheer
- Uitvoeren en monitoren van haalbaarheids- en programmeringsstudies

- Definiëren en valideren van prioritaire opdrachten en doelstellingen
- Arbitrage en het maken van passende technische keuzes bij het creëren, de rehabilitatie, het beheer en de renovatie van gebouwen.

4° Voorbereiden en uitvoeren van de operationele (gewone) en investeringsbudgetten (buitengewone) om de Ontvanger en het College te adviseren en bij te staan bij het opstellen en uitvoeren van de jaarlijkse begrotingen.

- De kosten van de uitgaven voor energiekosten (elektriciteit, gas, stookolie), de kosten van verbruiksgoederen (verf, elektriciteit, meubilair, enz.) alsook de onderhoudsinterventies en interventies door externe diensten becijferen
- De geplande vastleggingsuitgaven voor de bouw en het onderhoud van de gebouwen consolideren en toezicht houden op de uitgaven die tijdens de werkzaamheden worden gedaan.
- Beoordelen of de projecten in overeenstemming zijn met het bestek van de opdracht
- De impact van het project meten: return on investment, onderhoudskosten, totale kosten
- Zorgen voor de opheffing van de bezwaren
- Geschillendossiers anticiperen en beheren.

5° Rekening houden met de veiligheid, de stevigheid en de veiligheid van de gebouwen om te voldoen aan alle wettelijke normen en regels op dit gebied

- Ervoor zorgen dat de toepassing van normen en technieken voor het gebruik van materialen en apparatuur wordt nageleefd
- De bouwvoorschriften toepassen
- Ontwikkelen van een systeem voor gezondheids- en veiligheidscontrole met de interne preventieadviseur (IDPB)
- Rekening houden met de brandveiligheid
- Ontwikkeling van mechanismen voor de evaluatie van en het toezicht op de kwaliteit van de dienstverlening
- Deelnemen aan veiligheidscomités
- Ontwikkelen van een strategie voor het diagnosticeren van soliditeitsproblemen van gebouwen
- Ontwikkelen van een strategie om gebouwen te beschermen tegen indringing en kwaadwillige daden

1.2 OPERATIONELE ASPECTEN

- Toezicht, onderhoud, renovatie en inrichting van gemeentelijke gebouwen
- Opmaak van voorbereidende projecten, projecten en aanbestedingsdocumenten voor alle renovatie-, groot-onderhouds- of moderniseringswerkzaamheden aan zowel openbare als privé gebouwen die tot het erfgoed behoren
- Opmaak van plannen, meetstaten, bestekken, technische bepalingen

- Voorbereiding van opdrachten voor aanneming van leveringen van materiaal en uitrusting voor renovatiewerkzaamheden door gemeentelijk personeel
- Voorbereiding van de werkprogramma's van de arbeidersteams voor de werkzaamheden in gebouwen

1.3 VERSLAGGEVING VAN DE ACTIVITEITEN

Onderhoudsplannen voor gebouwen:

De afdeling heeft een methodiek ontwikkeld om onderhoudsplannen uit te voeren om aan de volgende doelstellingen te voldoen:

- Zorgen voor de duurzaamheid van de gemeentelijke gebouwen
- Algemene beleidsnota (ABN) - Implementatie van strategische en operationele aspecten
- Transversaal strategisch plan (TSP)
- Doelstellingen van het departement en zijn agenten
- Beslissingsondersteunende instrumenten - Meerjarig investeringsplan
- Ontwikkeling van het proces "behoefte - schets - voorontwerp - project - overheidsopdrachten - uitvoering - onderhoud"
- Ontwikkeling van communicatie en samenwerking met interne klanten
- Instrumenten voor het plannen van financiële investeringen en het afstemmen van begrotingsjaren op de projectuitvoering
- Operationele aspecten van het algemene IDPB-preventieplan
- Integratie van specifieke behoeften op het gebied van het asbestbeheersplan
- Integratie van het PLAGE-project en de energietransitie

Voor elk gebouw wordt een iteratief proces uitgevoerd om tot een hiërarchie van interventies te komen. Dit proces omvat de volgende stappen:

- Omschrijvende plaatsbeschrijving
 - Grondige bezoeken van het gebouw
 - Uitwisselingen met de gebruikers
 - Opstelling van een expertiseverslag met vermelding van:
 - Algemene informatie over het gebouw (oppervlakte, gebruiksuren, enz.)
 - Gedetailleerde beschrijving van het gebouw (aanwezige apparatuur, aan te brengen verbeteringen, geschatte begroting, enz.)
 - Foto's
 - Wettelijke documenten (SV, MV, DBDMH, keuringscertificaten van de uitrustingen, enz.)
- Het opstellen van een synthesefiche met verbeteringspunten en het opsommen van alle belangrijke informatie voor het gebouw in tabelvorm (intern werkdocument)
- Prioritering van de uit te voeren acties volgens het type interventie dat moet worden uitgevoerd (veiligheid, herstellingen, energie-impact, enz.)
- Planning van de interventies en opstellen van meerjarige begrotingsprognose.
- Uitvoering en opvolging van de geplande acties
- Updaten van het rapport (terug naar de stap "Omschrijvende plaatsbeschrijving")

Reporting van de onderhoudsactiviteiten van het gemeentelijk magazijn :

Onderstaande tabellen geven een overzicht van alle interventies uitgevoerd door de gemeentearbeiders in de 50 gemeentelijke gebouwen over het lopende jaar (01/09/2025 tot 31/07/2025).

Répartition des interventions

Critères de sélection

Demandé entre 01-09-24 et 31-07-25

Type d'équipement : Bâtiment

Status van de	Totaal	%
Niet gestart	139	11,76%
In uitvoering	481	40,69%
Afgehandeld	562	47,55%
	1182	

	Niet gestart	In uitvoering	Afgehandeld	Totaal	%
Elektriciens	41	140	149	330	27,92%
Loodgieters	54	181	199	434	36,72%
Stratenmakers/Bewegwijzering	1	13	18	32	2,71%
Schrijnwerkers/ijzerwerkers	23	91	119	233	19,71%
Schilders	10	28	44	82	6,94%
Metselaars	8	24	31	63	5,33%
Netheid	2	4	2	8	0,68%
Totaal	139	481	562	1.182	

1.4 HOOFDPROJECTEN - SEPTEMBER 2024 - DECEMBER 2025 (+ prognose 2026):

SCHOLEN

FR KLEUTERSCHOOL VAN MOOI-BOS - Nieuwbouw

Project voor de heropbouw van de FR-kleuterschool van Mooi-Bos met het oog op de realisatie van een voorbeeldige infrastructuur die voldoet aan de nieuwe energieprestatie-eisen van gebouwen: duurzame materialen, modulariteit van ruimtes, installaties ontworpen met en voor educatieve teams, enz.

Aankondiging van de opdracht voor werken voor de FR-kleuterschool van Mooi-Bos in juni 2024 en start van de werken sinds 29/07/2024.

Verlening van de vaste overeenkomst van de FWB over de Europese subsidie "Plan voor Herstel en Veerkracht (PHV)" voor het aanbestedingsdossier (DAF) - bedrag 3.672.650,76 EUR (geplafonneerd bedrag) in juli 2024.

Installatie van tijdelijke klasmodules in juni 2024 om de kinderen van de FR-kleuterschool van Mooi-Bos te huisvesten vanaf het begin van het schooljaar in september 2024 en gedurende de hele bouwperiode (tot het begin van het schooljaar in september 2026)

Presentatie aan ouders in februari 2024 + e-mailcommunicatie in september 2024 over de voortgang van de werkzaamheden.

Asbestverwijderingswerkzaamheden werden uitgevoerd tijdens de zomerschoolvakantie van 2024. (Geen minderjarigen op de site - opgelegd door Leefmilieu Brussel).

De circulaire economie is in gang gezet sinds september 2024, met als doel bouwonderdelen te ontmantelen die kunnen worden gerecycled voor herintegratie en/of hergebruik ter plaatse. Het doel is om de milieu-impact van de bouw te minimaliseren met het oog op hergebruik van bestaande materialen die opnieuw kunnen worden gebruikt in andere bouwwerkzaamheden. Een deel van de ontmantelde materialen zal worden hergebruikt in het toekomstige nieuwbouwproject. Dit omvat tegelwerk, hekwerk, enz.

De afbraakwerken werden in januari 2025 afgerond.

De installatie van de CLT structuurelementen begon op 25 mei en eindigde op 25 juni 2025, vóór het bouwverlof.

Sinds september 2025 zijn de buitenschrijnwerkerij en speciale technieken geïnstalleerd vóór het isolatie-/schrijnwerkcomplex.

Voltooiing van de werkzaamheden gepland voor september 2026.

NL KLEUTERSCHOOL VAN MOOI-BOS - Nieuwbouw

Project voor de bouw van een gebouw met 2 klaslokalen - dat kan worden omgebouwd tot 4 klaslokalen - voor de NL-kleuterschool van Mooi-Bos met het oog op de realisatie van een voorbeeldige infrastructuur die voldoet aan de nieuwe energieprestatie-eisen van gebouwen: duurzame materialen, modulariteit van ruimtes, installaties ontworpen met en voor educatieve teams, enz.

Aankondiging van de opdracht voor werken voor de NL-kleuterschool van Mooi-Bos in augustus 2024.

AGION-subsidie via promotiebouw OVSG (Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten).

Leefmilieu Brussel "Quick Wins"-subsidie toegekend (30.000 EUR) voor de realisatie van het project van greppel als geïntegreerd beheer van regenwaterrecuperatie op de schoolsite van Mooi-Bos.

Installatie van tijdelijke klasmodules in juni 2024 om de kinderen van de NL-kleuterschool van Mooi-Bos te huisvesten vanaf het begin van het schooljaar in september 2024 en gedurende de hele bouwperiode.

Verwijdering van de oude (gehuurde) klascontainers van de speelplaats in juli 2024.

Start van de werken in december 2024 en voorbereiding van de site (grondwerken, riolering, funderingen).

De installatie van de CLT-structurelementen begon in juni 2025 en moest voltooid zijn vóór het bouwverlof.

Sinds september 2025 zijn de buitenschrijnwerkerij en speciale technieken geïnstalleerd vóór het isolatie-/schrijnwerkcomplex.

Voltooiing van de werkzaamheden gepland voor eind december 2025.

BASISSCHOOL VAN MOOI-BOS - herstelling van de leien en betonnen kroonlijsten van het dak

Ad-hoc-herstellingen van de dakleien van basisschool van Mooi-Bos. De werkzaamheden worden gefaseerd uitgevoerd. De eerste fase betreft het zuidelijke dak van de hoofdingang. Het werk omvat ook een volledige herstelling van de betrokken betonnen kroonlijst en het begin van de verschillende regenpijpen.

Fase 1: zuidelijk dakgedeelte - in uitvoering - geschatte voltooiing - eind 2025.

Fase 2: noordelijk dakgedeelte - in de planningsfase.

SCHOOL VAN STOKKEL - Nieuwe NL Muziekacademie

Project voor de bouw van een toekomstig gebouw/uitbreiding van het schoolgebouw van Stokkel voor de muziekacademie, inclusief een gymzaal voor de basisschool van Stokkel.

Een participatief project ontwikkeld met de toekomstige bewoners en vooraf geanalyseerd met URBAN voor de stedenbouwkundige aspecten.

VGC-subsidies - bedrag van 3.350.000 EUR voor bouw- en studiekosten.

Presentaties aan de buurtbewoners in februari 2024 voorafgaand aan de openbare enquête, overlegcommissie in maart 2024 en stedenbouwkundige vergunning verkregen in juli 2024.

Aankondiging van de opdracht voor werken in mei 2025 en start van de werken in augustus 2025.

Het doel is om de werkzaamheden in de loop van 2027 te voltooien.

SCHOOL VAN STOKKEL - Renovatiewerkzaamheden Lerarenkamer NL

Renovatie van de Lerarenkamer NL van de lagere school en de kleuterschool van de school van Stokkel.

Werkzaamheden uitgevoerd door de arbeiders van het Gemeentelijk Magazijn dankzij een VGC-subsidie - 15.000 EUR

Werkzaamheden afgerond in mei 2025

SCHOOL VAN STOKKEL - Renovatiewerkzaamheden aan de refter + Installatie van akoestische systemen

Renovatie van de refter van de school van Stokkel.

Werkzaamheden uitgevoerd door de arbeiders van het Gemeentelijk Magazijn dankzij een VGC-subsidie - 45.000 EUR

Werkzaamheden afgerond in augustus 2025

Na de renovatie zijn er nieuwe akoestische systemen geïnstalleerd in de refter. Werkzaamheden afgerond in september 2025

SCHOOL VAN STOKKEL - Installatie van een noodevacuatietrap

Als reactie op een verzoek van de DBDMH om een verdieping in het Nederlandstalige deel van het gebouw te evacueren, werd besloten een intrekbare trap te installeren om klaslokalen te kunnen evacueren. Werkzaamheden afgerond in mei 2025

NL SCHOOL VAN STOKKEL - Vervanging van ramen in de NL-kleuterschool

Vervanging van de ramen op de begane grond van de NL-kleuterschool, gezien de vervallen staat ervan. Een kans om de gebouwschil te verbeteren en dus ook de energieprestaties.

Werkzaamheden afgerond in augustus 2025

ICMES-SCHOOL - Vervanging van de ramen

Dossier gestart begin 2025 in het kader van de vervanging van de ramen van het gebouw.

Bijna al het schrijnwerk aan de 4 gevels wordt vervangen.

Dit project van DOD-REG wordt gesubsidieerd voor een bedrag van 150.000 EUR.

De werkzaamheden worden gepland voor de zomer van 2026.

SCHOOL VAN HET CENTRUM - Landschapsinrichting

In het kader van de vergroening van de ruimte en de strijd tegen hitte-eilanden zijn en worden er landschapsherinrichtingen uitgevoerd op de binnenplaats van de school van het Centrum. Dit omvat het verplaatsen van speeltoestellen, het demineraliseren van gebieden en het herinrichten van de speelplaats en andere gebieden.

Fase 1: uitgevoerd in de zomer van 2025.

Fase 2: gepland voor zomer 2026.

SCHOOL VAN HET CENTRUM - Conciërgewoning - Dakrenovatie

Gestart begin 2025 in het kader van de volledige renovatie van het dakcomplex van de Conciërgewoning van het Centrum.

Het doel van dit werk is om het probleem van infiltratie op te lossen en te voldoen aan de huidige isolatievereisten.

Werkzaamheden gepland voor eind 2025 - in de loop van 2026.

SCHOOL VAN DE VOGELZANG - Overdekte speelplaats - Architectuuropdracht

Naar aanleiding van de wens om hitte-eilanden te bestrijden en de beschermde/overdekte ruimte voor de kinderen te vergroten, is de studie voor de installatie van een nieuw overdekte speelplaats gestart.

Opdracht In uitvoering (2025-2026).

DIVERSE SCHOLEN & KINDERDAGVERBLIJVEN - Installeren van zonweringen

In het kader van de strijd tegen oververhitting zijn er verschillende systemen geïnstalleerd in de kinderdagverblijven en scholen in 2024-2025.

Dit omvat de installatie van parasols, zonneschermen, zonneweringen en buitenschermen.

De laatste zonneweringen worden momenteel geïnstalleerd in de school van Stokkel. De andere gebouwen zullen geleidelijk worden uitgerust, volgens de prioriteiten en budgetten die in dit kader zijn toegewezen.

SPORTCENTRA

SPORTCITY - Beveiliging van de voetbaltribune.

Naar aanleiding van risico's voor de stabiliteit en windbestendigheid van de bestaande bovenste metalen platen, werden noodveiligheidswerken uitgevoerd om het bovenste deel (luifel) van de tribune te ontmantelen en een waterdicht dakbedekkingscomplex te installeren op het oppervlak van de oude tribunes met een geribbelde metalen plaatafwerking.

Het werk werd ontworpen met respect voor de aangrenzende architecturale elementen, d.w.z. om de externe afwerkingen te harmoniseren met die op de site (kleuren/texturen/materialen/ritme van de gevel/ enz.) en om de elementen te behouden met het oog op een mogelijke omkeerbaarheid in de toekomst (behoud van de tribunes).

Werkzaamheden uitgevoerd van eind juni tot eind september 2025.

SPORTCITY - Reconstructie van de steunmuur aan de Jules Dujardinlaan.

Onderzoek van FPC-studiebureau voltooid. Onderneming werd aangesteld. Werkzaamheden afgerond in januari 2025

SPORTCITY - Waterdicht maken van de betonnen plaat van de kleedkamer van het zwembad

Studie besteld bij het bureau Greisch. Verslag eind 2024. In uitvoering.

SPORTCITY - Dakwerkzaamheden - tennisbanen/padelbanen

Na een aantal insijpelingen zijn er herstellingen uitgevoerd aan de dakgoten van het sportcentrum, waar de nieuwe padelbanen liggen. Opdracht voor werken, in gunningsfase.

WOLUSPORTPARK - Noodladder

Installatie van een noodladder om de bovenverdieping te evacueren.

Werkzaamheden afgerond in mei 2025.

GEMEENTELIJK MAGAZIJN

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Vervanging van het hek van de secundaire ingang

Er moesten talrijke interventies worden uitgevoerd aan de secundaire toegangspoort van het gemeentelijk magazijn. Deze herstellingen betekenden dat het hek niet langer in werkende staat kon worden gehouden, dus werd er na een nieuw (structureel) probleem besloten om stappen te ondernemen om het te vervangen.

Werkzaamheden afgerond begin 2025.

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Vervanging van de ramen

Dit project werd begin 2025 opgestart in het kader van de laatste fase van de vervanging van de ramen van het gemeentelijk magazijn.

Dit betreft voornamelijk de werkplaatsen, de refter en de administratieve kant.

Dit project van DOD-REG wordt gesubsidieerd voor een bedrag van 175.000 EUR.

Werkzaamheden gepland voor eind 2025.

WONINGEN

F. GAYSTRAAT GEBOUW - Nieuwbouw

De bouw van 23 woningen, een kinderdagverblijf en PAJ-kantoren begon in 2024. In uitvoering.

Voltooiing van de werkzaamheden gepland in de loop van 2026.

Project gerealiseerd in samenwerking met de BGHM.

MAREYDE-GEBOUW - Regularisatie - Architectuuropdracht

Met als doel het Mareyde-gebouw te koop te stellen, werd een opdracht gestart om de stedenbouwkundige vergunning te regulariseren met het oog op de verdeling van het pand per verdieping/appartement. Opdracht in uitvoering (2025).

52 DOMINIQUE DE JONGHESTRAAT – Begane grond links

Renovatiewerken na waterschade. Wachten op einde huurcontract (eind oktober - Werkzaamheden in 2025).

Behandeling van de muren tegen vocht.

GEMEENSCHAPSCENTRA

VILLA FRANÇOIS GAY

Ad-hoc-herstellingen aan daken, inclusief een plat dak.

En herstelling van het dak.

GEMEENSCHAPSCENTRUM CROUSSE

Herstelling van de klokkentoren: start van het dossier van de opdracht voor werken in 2025.

GEMEENTEHUIS

RENOVATIE VAN DE TOREN/KLOKKENTOREN

Naar aanleiding van structurele problemen (beton) moesten er werkzaamheden worden uitgevoerd om het beton en de hele gevel te herstellen. Renovatie van de klokkentoren en de beiaard zal tegelijkertijd plaatsvinden.

Werkzaamheden afgerond in februari 2025

CULTUUR

WHALLL

Installatie van een veilige toegangsladder voor onderhoud aan de ventilatie-eenheden op het dak. Werkzaamheden uit te voeren eind 2025.

KINDERDAGVERBLIJVEN

“CRECHE DES COCCINELLES” - Herstelling van het dak en installatie van groene dakbedekking

Ad-hoc-herstellingen aan het dak als gevolg van waterinsijpeling en installatie van een nieuw groendakcomplex op het onderste betrokken dak.

Opdracht voor werken gelanceerd. In afwachting van de offertes. Werkzaamheden gepland voor eind 2025 - begin 2026.

DIVERSE SCHOLEN & KINDERDAGVERBLIJVEN - Installeren van zonweringen

In het kader van de strijd tegen oververhitting zijn er verschillende systemen geïnstalleerd in de kinderdagverblijven en scholen in 2024-2025.

Dit omvat de installatie van parasols, zonneschermen, zonneweringen en buitenschermen.

Werkzaamheden in de kinderdagverblijven afgerond in april 2025.

KINDERDAGVERBLIJF VAN MOOI-BOS - installatie van akoestische systemen

Naar aanleiding van problemen met het akoestisch comfort zijn er geluidsabsorberende systemen geïnstalleerd aan het plafond van de sectie voor grote-midden kinderen. Werkzaamheden afgerond in september 2025.

VARIA KINDERDAGVERBLIJVEN - Bewegwijzering (2023)

Om de identiteit van de verschillende kinderdagverblijven up-to-date te houden, wordt voorgesteld om (met de hulp van de dienst Kinderdagverblijven) nieuwe borden te maken met specifieke informatie over de betreffende kinderdagverblijven. Deze worden op de weg of op de gevel van de gebouwen opgehangen.

In uitvoering (2025)

VARIA GEBOUWEN

Raaminspectie en wassen.

Dossier gesloten in juni 2024. Nieuwe opdracht te herlanceren (in uitvoering 2025)

Inspectie, onderhoud en reiniging van het toilet op het Dumonplein.

Dossier afgesloten eind 2025. Nieuwe opdracht te herlanceren (in uitvoering 2025)

LISA POLITIE-ANTENNA (STOCKEL SQUARE) - Vocht en condensatie in verschillende lokalen.

Hygiënisch beluchtungs-/ventilatieproject in het volume van politielokalen (ca. 200m³) na beveiligingswerkzaamheden die leiden tot condensatie/omgevingsvocht. Uitgevoerd eind 2024

SINT-PIETERS PASTORIE - punctuele herstellingswerken aan het hoofddak

Naar aanleiding van een aantal insijpelingen werden herstellingen uitgevoerd aan het dak van het hoofdgebouw, inclusief de installatie van tijdelijke waterdichting in de goten, voorafgaand aan de algehele renovatie van het monumentale dak, waarvoor een stedenbouwkundige vergunning nodig was, zoals verzocht door Monumenten en Landschappen.

Stedenbouwkundige vergunning voor het dak ingediend op 31 mei 2024 - vergunning verkregen op 15 juli 2024.

Lancering van de werkzaamheden aan het dak in 2025 - begrotingsvoorstel 2025.

Opdracht gegund, maar afwachting van feedback van de toezichhoudende overheid vóór bekendmaking van de werkzaamheden.

Vervanging van de ramen in verschillende gebouwen

REG-subsidie (325.000 EUR) voor de vervanging van de ramen en deuren in het Gemeentelijk Magazijn/ICMES/School van STOKKE/ITSSEP.

Project om energieprestaties, gebruikerscomfort en veiligheid/gebruik te verbeteren.

Opdracht voor werken gegund in 2024. Planning 2024-2025-2026.

2. Programma 2026

- Opvolging van de werven van afgeronde en gegunde dossiers in 2025.
- Werfopvolging voor de nieuwe Franstalige kleuterschool op de schoolsite van Mooi-Bos.
- Werfopvolging voor de bouw van de NL Muziekacademie op de schoolsite van Stokkel.
Inclusief coördinatie met bewoners, subsidiërende overheid en studiebureaus (Architecten/Speciale technieken/Stabiliteit/Akoestiek/EPB/bijzonder bestek/Circulaire economie/enz.)
- Werkzaamheden te plannen in 2026 (afhankelijk van de beschikbare begrotingsmiddelen): herstel van het dak van de basisschool van Mooi-Bos, bestrijding van vocht en insijpelingen in verschillende gebouwen, installatie van zonweringen en systemen tegen oververhitting in onze scholen, voorbereiding, planning en coördinatie van groot technisch onderhoud in het kader van de sluiting van het zwembad, renovatie van de ITSSEP-school, aanpassing van de conciërgewoning van het SPORTCITY-sportcentrum, enz.
- Herinrichting van kantoren in het kader van synergieën tussen het gemeentebestuur en het O.C.M.W.
- Beheer van 23 appartementen en kantooruimte in het nieuwe gebouw F. Gaystraat 94.

- Onderhoud en continue verbetering van het vastgoedbestand van de gemeente, inclusief het wegnemen van veiligheidsproblemen die door de Preventieadviseur van de gemeente zijn gemeld.
- Opvolging van gesubsidieerde dossiers met het oog op de uitvoering ervan (PHV-/PPT-/VGC-/LB-subsidies/audit/enz.)
- In samenwerking met de andere departementen van het gemeentebestuur zal de externe financiering (subsidies, premies, investeringen van derden, enz.) worden bestudeerd met het oog op de voortzetting van de investeringen in het onderhoud en de verbetering van de prestaties van onze gemeentelijke gebouwen.

Conclusie - Overzicht van de verwezenlijkingen in 2025

Het jaar 2025 werd gekenmerkt door een aanhoudende dynamiek op het gebied van renovatie, bouw en ecologische transitie in het gemeentelijke gebouwenbestand. Deze inspanningen weerspiegelen een sterk engagement om burgers, kinderen en werknemers te voorzien van moderne, duurzame en veilige infrastructures die aangepast zijn aan de uitdagingen van vandaag.

Onder de grote projecten heeft de FR-kleuterschool van Mooi-Bos aanzienlijke vooruitgang geboekt met de voltooiing van de afbraak, de installatie van de CLT-structuren en de start van de buiten- en technische afwerkingswerken, parallel met een voorbeeldige circulaire economie. Het bijbehorende Nederlandstalige gebouw volgt een vergelijkbaar tijdschema, met oplevering gepland voor eind 2025. Tegelijkertijd werden er prioritaire herstellingen uitgevoerd aan het dak van de basisschool van Mooi-Bos.

In de school van Stokkel werden in 2025 verschillende gerichte bouwplaatsen afgerond (lerarenkamer, refter, brandveiligheid) en werd begonnen met de bouw van de nieuwe Nederlandstalige muziekacademie, een groot project. Er zijn ook specifieke maatregelen genomen om het akoestische, thermische en veiligheidscomfort van de ruimtes te verbeteren.

De andere scholen in het gebied zijn niet achtergebleven: vervanging van de ramen (ICMES, Stokkel), landschapsinrichtingen in de school van het Centrum, de aanleg van een nieuwe overdekte speelplaats in de school van de Vogelzang en de installatie van zonnepanelen in talrijke structuren (scholen en kinderdagverblijven) tonen de omvang aan van de acties die zijn ondernomen om het comfort en de klimaatbestendigheid te verbeteren.

Op het gebied van sportcentra werd in 2025 de voetbaltribune van Sportcity met spoed veiliggesteld, werd de keermuur herbouwd, werden daken vernieuwd en werden de toegankelijkheid en veiligheid verbeterd.

De kinderdagverblijven hebben ook speciale aandacht gekregen, met voortdurende renovatiewerkzaamheden, akoestische verbeteringen, bewegwijzering en vergroening (groene daken), in overeenstemming met de milieudoelstellingen.

De huisvestingssector heeft vooruitgang geboekt met de lopende bouw van het F. Gaystraat-gebouw (huisvesting, kinderdagverblijf en kantoren), de regularisatie van het Mareyde-gebouw en de renovatie van individuele wooneenheden.

Tot slot zijn er ook een aantal projecten uitgevoerd of gepland voor gemeentelijke en gemeenschapsgebouwen (Gemeentehuis, Crousse-centrum, Villa F. Gay), die een actief, toekomstgericht en interdisciplinair beheer van het gebouwde erfgoed weerspiegelen.

Kortom, 2025 was een scharnierjaar: gekenmerkt door de voltooiing van ambitieuze projecten, de versnelling van structurele projecten en de ontplooiing van concrete acties om de energietransitie, het gebruikerscomfort, de duurzaamheid en de veiligheid van openbare gebouwen te bevorderen. Deze projecten, uitgevoerd door de gemeentelijke diensten en ondersteund door talrijke gewestelijke, communautaire en Europese subsidies, verbeteren de levenskwaliteit in de gemeente en anticiperen op de behoeften van toekomstige generaties.

ENERGIE, SPECIALE TECHNIEKEN

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

1. Algemene doelstelling van de dienst:

DE BESTE WERKING VAN DE TECHNISCHE INSTALLATIES IN DE GEMEENTELIJKE GEBOUWEN GARANDEREN, ZODAT DEZE GEBOUWEN CONFORM/COMFORTABEL/VEILIG KUNNEN WORDEN BEWOOND.

- ➔ Het aantal en de duur van storingen in technische installaties voorkomen en minimaliseren.
- ➔ De levensduur van de installaties maximaliseren en anticiperen op de vervanging ervan.
- ➔ Beheersing en optimalisering van het energieverbruik.

2. Opdrachten van de dienst:

- ➔ Systematisering van preventief onderhoud van de uitrustingen (wettelijke controles, onderhoud, enz.), opvolging van aanbevelingen van externe dienstverleners en opheffing van de opmerkingen.
- ➔ Beheer van correctief onderhoud aan de uitrustingen (interventies, pechverhelpingen, enz.) in samenwerking met de teams van het magazijn en/of externe dienstverleners.
- ➔ Regeling en parametrisering van technische installaties om het comfort van de gebruikers te waarborgen en tegelijkertijd het energieverbruik te verminderen (werkingstijden, instelpunten, enz.).
- ➔ Verbetering en vervanging van installaties aan het einde van hun levensduur (anticiperen door middel van begrotingsvoorstellen, zoeken naar optimale technische oplossingen, opstellen van technische bijzondere bestekken, opvolging van de bouwplaatsen, enz.)
- ➔ Invoering van het PLAGÉ-programma (Plan voor Lokale Actie voor het Gebruik van Energie).
- ➔ Administratief en juridisch toezicht.

3. Activiteiten 2024-2025

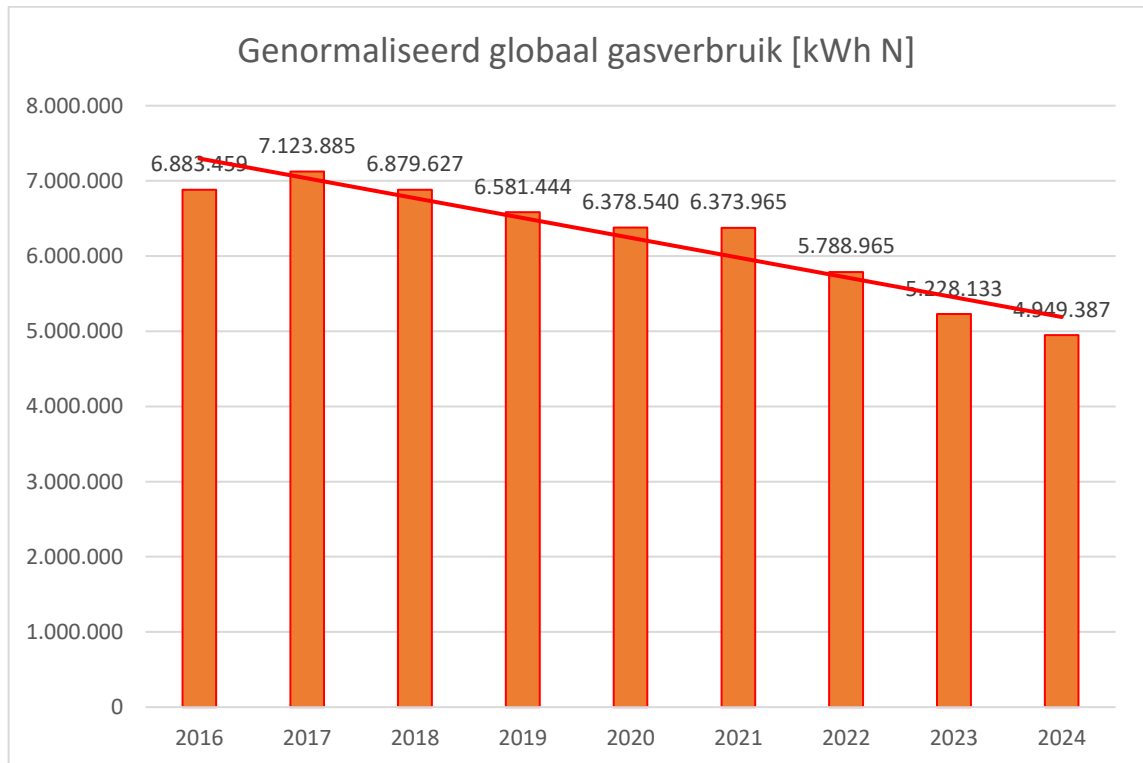
In de loop van het jaar werd de investeringsstrategie verfijnd en volledig in overeenstemming met de opstelling van het PLAGÉ-programma en het klimaatplan van het gemeentebestuur. De verplichting om alle overheidsgebouwen tegen 2040 koolstofneutraal te maken, stuurt dan ook een steeds groter deel van de investeringen op dit gebied.

De rest van de investeringsstrategie is gekoppeld aan de uitvoering van het onderhoudsplan, waardoor onze installaties kunnen worden gemoderniseerd en de prestaties van de uitrustingen mettertijd kunnen worden verbeterd.

Opvolging van het energieverbruik

De opvolging van het energieverbruik van onze gebouwen leidt tot de meeste projecten van onze dienst. Hoewel de gemeente weinig controle heeft over de leveringskosten, blijft de beheersing van het verbruik het belangrijkste aandachtspunt van het optreden van de dienst. Hieronder vindt u de algemene evolutie van het verbruik van de 3 belangrijkste energievectoren die in onze gebouwen worden gebruikt.

- Gas:

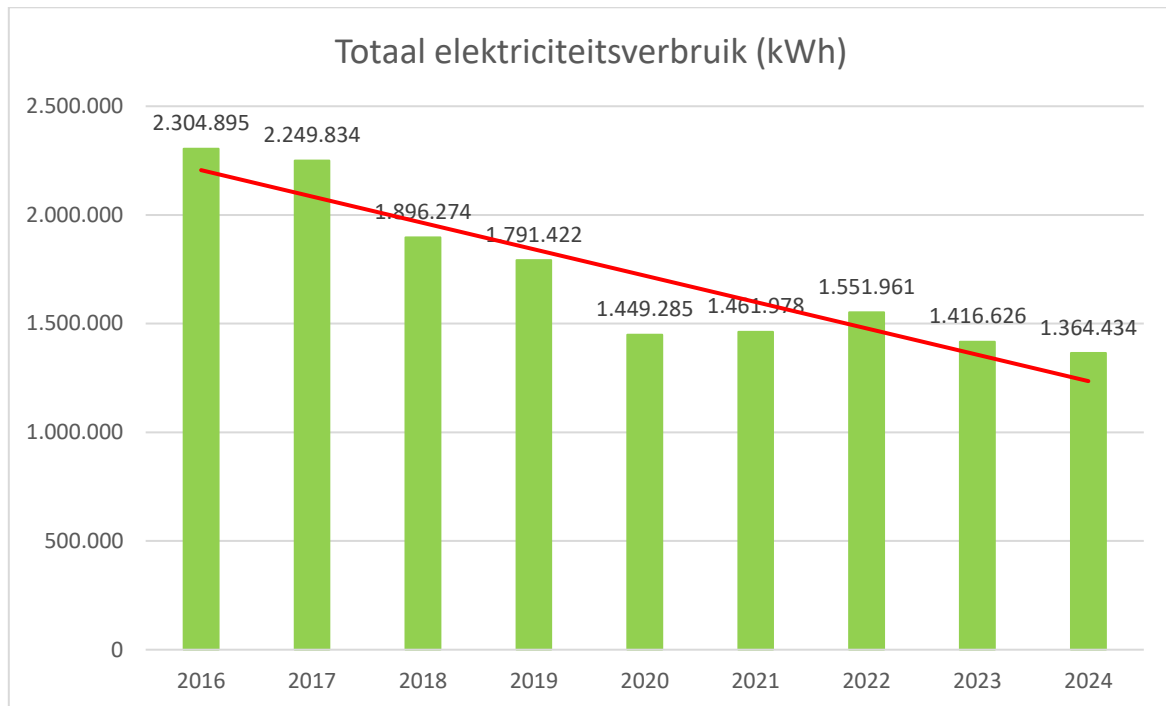


Bovenstaande grafiek geeft het verwarmingsverbruik weer van alle gebouwen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen (zie hieronder).

De term "genormaliseerd" verwijst naar een wiskundig model dat gebruikt wordt om de klimaatverschillen van het ene jaar tot het andere te verwaarlozen, waardoor het mogelijk wordt om het verwarmingsverbruik van 2 verschillende jaren te vergelijken. Het idee is om de bijzondere klimatologische hardheid van een jaar te kwantificeren en te reduceren tot de klimatologische hardheid van een referentiejaar, bekend als "normaal".

De algemene neerwaartse trend wordt jaar na jaar bevestigd en getuigt zowel van de inspanningen op het gebied van investeringen als van de voortdurende verbetering van het beheer van onze faciliteiten.

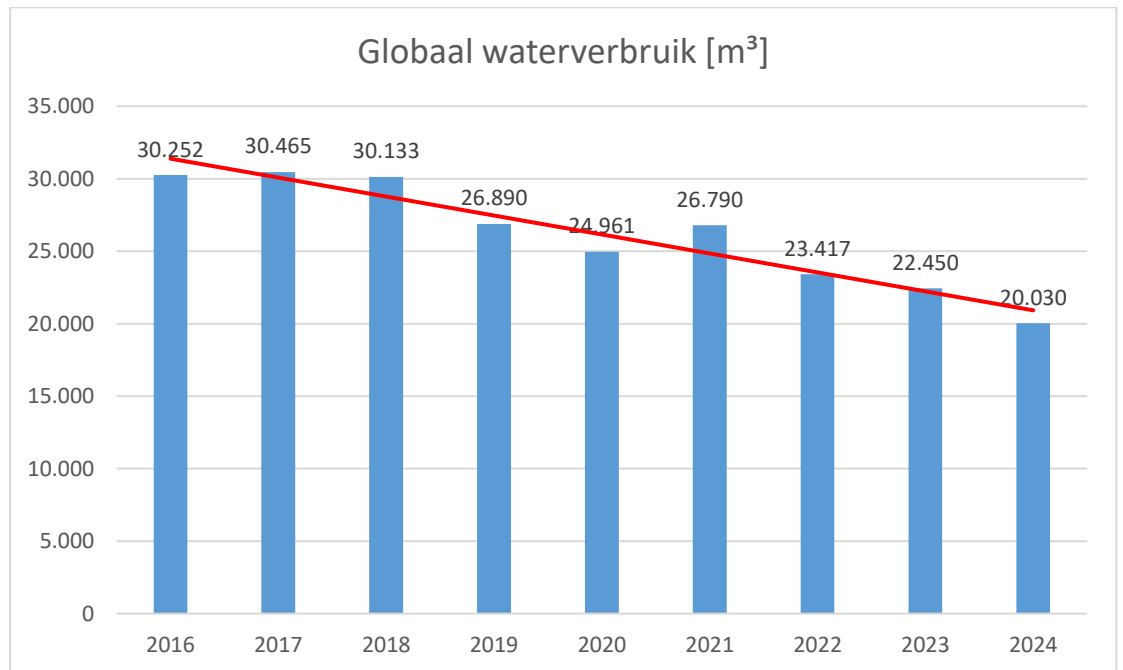
- Elektriciteit:



Bovenstaande grafiek geeft het elektriciteitsverbruik weer van alle gebouwen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen (zie hieronder).

De toename (2022 >< 2020, 2021) kan gedeeltelijk worden verklaard door de volledige hervatting van de activiteiten die tijdens de COVID-19-pandemie werden stopgezet. Het elektriciteitsverbruik in 2022 ligt echter aanzienlijk lager dan in 2019, het laatste "volledige" jaar. Vanaf 2022 zet de neerwaartse trend zich voort, als gevolg van de inspanningen van het bestuur om het verbruik onder controle te houden.

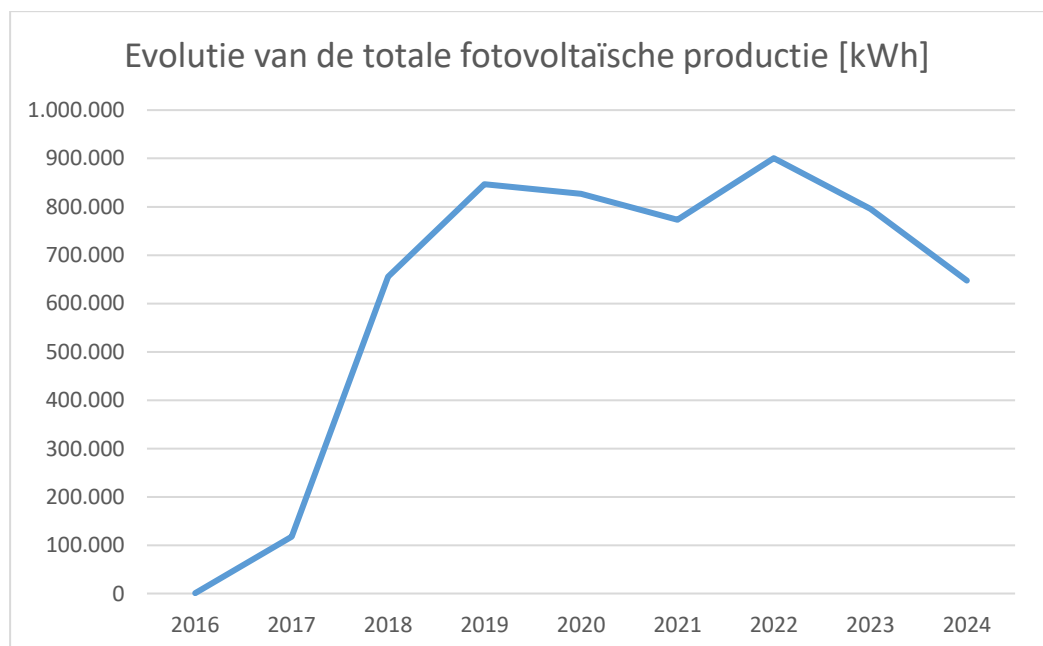
- Water:

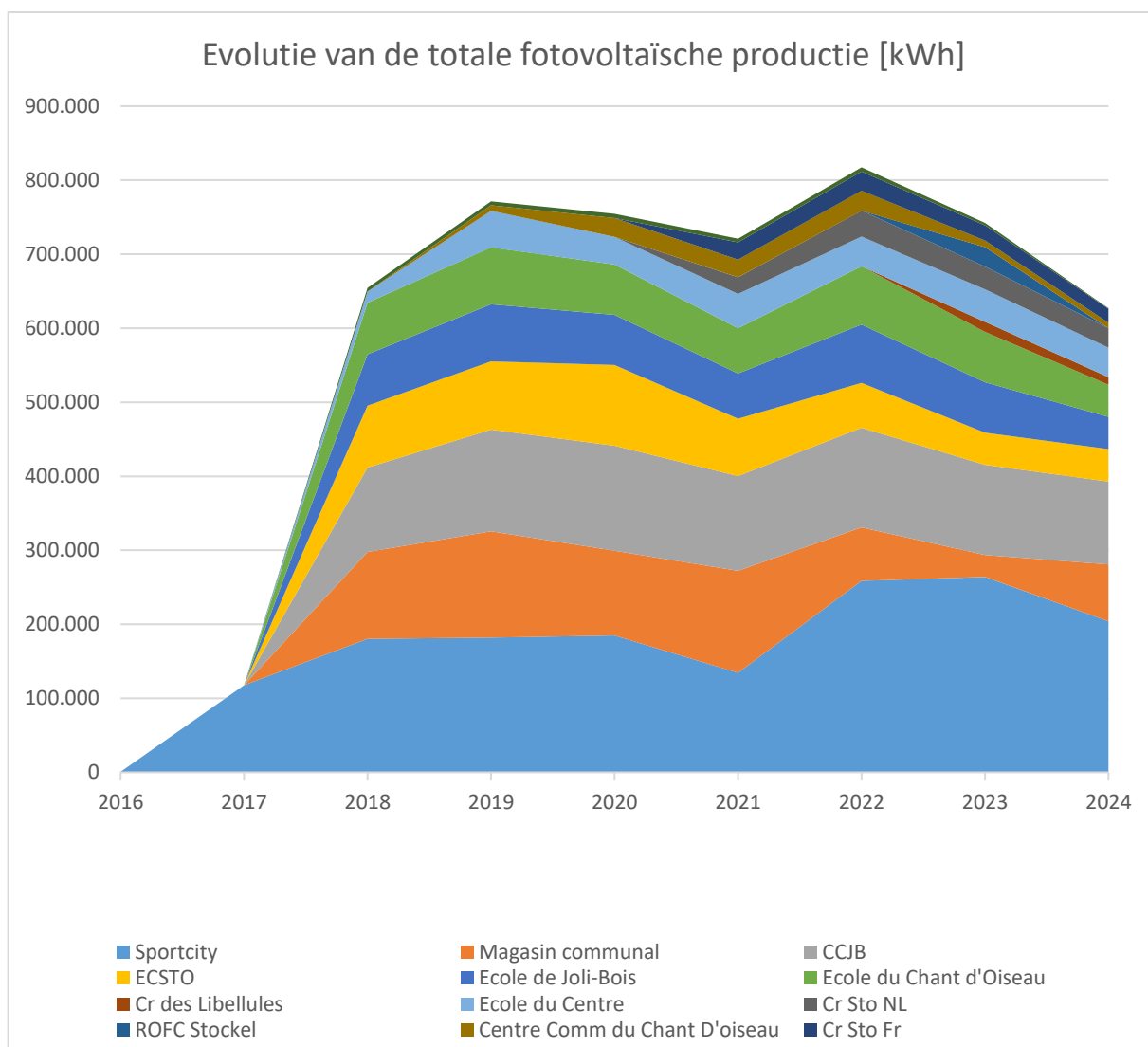


Bovenstaande grafiek geeft het volledige waterverbruik van de gebouwen in de gemeente weer, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen (zie hieronder).

Er is een algemene neerwaartse trend, wat uitstekend nieuws is gezien de opwaartse trend in waterprijzen in de afgelopen jaren.

- Productie van de fotovoltaïsche panelen:





In 2021 is de productiedaling grotendeels te wijten aan een technisch probleem in de installatie van Sportcity tijdens de zomermaanden, wanneer de productie het hoogst is.

Over het algemeen was 2022 een productiever jaar voor fotovoltaïsche energie. Dit is deels te danken aan de toevoeging van 250 extra panelen in Sportcity, betere opvolging van de installaties en bijzonder gunstige zonneshijn. 2022 is in feite het op één na zonnigste jaar (KMI - UKKEL), na 2003 sinds de KMI-metingen werden gedaan.

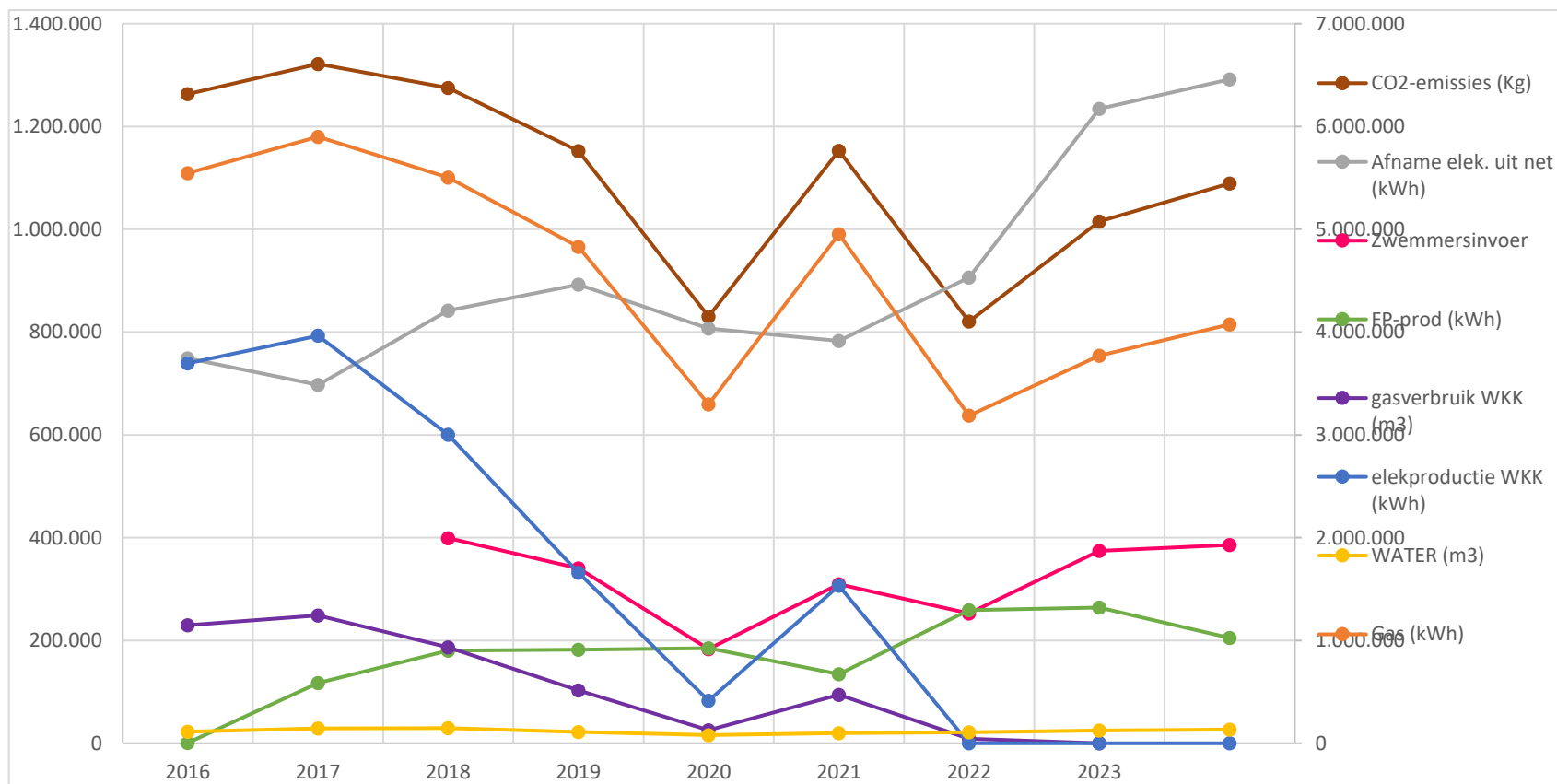
De productiedaling in 2023 is grotendeels te wijten aan de dakwerken aan het Gemeentelijk Magazijn, waarvoor de panelen voor de duur van de werken moesten worden ontmanteld.

In 2024 verklaart een gelijkaardige oorzaak het grootste deel van de productiedaling: de start van de bouwwerken in de scholen van Mooi-Bos, waardoor de panelen op de daken van het gebouw van de "Franstalige kleuterschool" moeten worden verwijderd.

- Opvolging SPORTCITY:

Sportcity is het gebouw dat het meest verbruikt in ons erfgoed. Deze site geniet daarom van een opvolging "op maat" om waargenomen drift te beperken en zo snel mogelijk te reageren indien nodig.

Hieronder ziet u een grafiek met het gas-, elektriciteits- en waterverbruik voor de hele site, evenals veranderingen in factoren zoals het aantal zwemmers, de zonneprodutie en de werking van de warmtekrachtkoppelingeninstallatie.

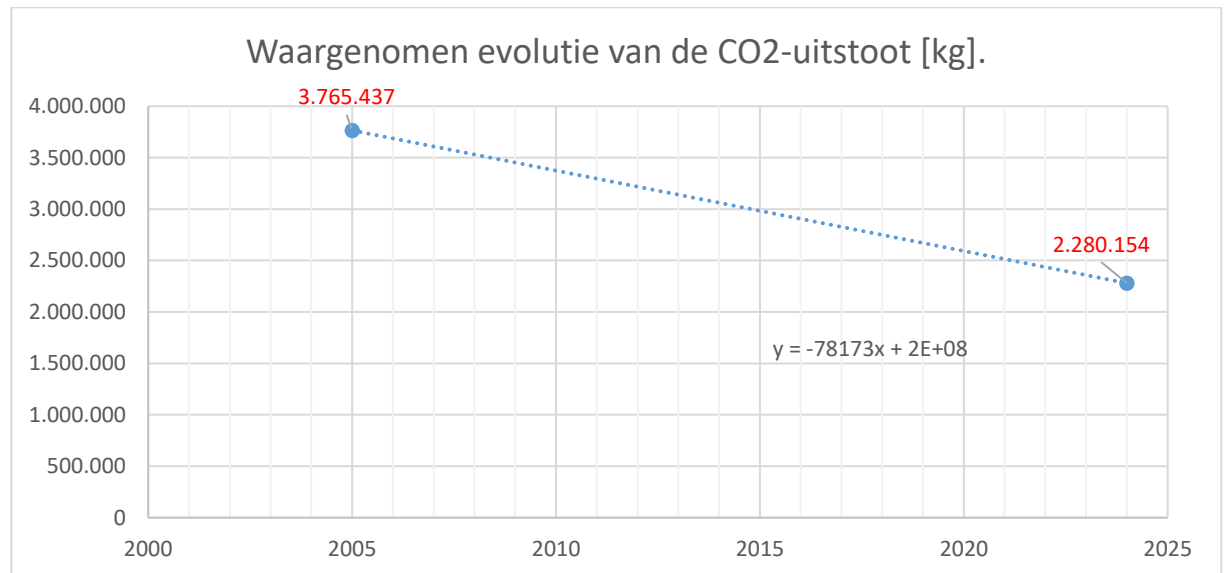


- Evolutie van de CO2-uitstoot sinds 2005

Door de bovengenoemde energiehoeveelheden (gas, elektriciteit en stookolie) om te rekenen, kan het niveau van de CO2-uitstoot van onze gebouwen worden gevolgd.

In de gespecialiseerde literatuur en de huidige afspraken over emissiereducties wordt 2005 als referentiejaar genomen.

In het kader van ons Klimaatplan en de reductieafspraken hebben wij daarom de CO2-uitstoot van onze gebouwen voor het jaar 2005 berekend.



In bovenstaande grafiek is ervoor gekozen alleen de uitstoot van 2005 en 2024 op te nemen en de vermindering van de uitstoot als lineair (= gemiddelde over de 20 jaar) te beschouwen.

De weerhouden coëfficiënten zijn de volgende:

- 1kWh elektriciteit = 0,220 kg CO2
- 1 kWh gas = 0,198 kg CO2
- 1 m³ stookolie = 0,264 kg CO2

Tussen 2005 en 2024 is het uitstoot met 39,45% gedaald.

Met de doelstelling om onze gebouwen tegen 2040 koolstofneutraal te maken, moeten we onze inspanningen opvoeren om de energiestatistiek van onze gebouwen te verbeteren. De technische diensten hebben het College verschillende scenario's voorgesteld, die momenteel worden geanalyseerd om goedgekeurd te worden en vertaald te worden in budgettaire boekingen.

Hoofdprojecten - September 2024 - December 2025

- **Bouwplaatsen**

- SCHOOL VAN STOKKEL - Hoogspanningscabine: globale renovatie van de onderdelen van de elektrische transformatorcabine in de school van Stokkel, evenals de veiligheidsvoorzieningen die met deze apparatuur zijn verbonden, en de aansluiting op het SIBELGA-netwerk. Werkzaamheden uitgevoerd in november 2024.
- GEMEENSCHAPSCENTRUM VAN DE VOGELZANG – Hoogspanningscabine: globale renovatie van de onderdelen van de elektrische transformatorcabine op de site van het CCCO, evenals de veiligheidsvoorzieningen die met deze apparatuur zijn verbonden, en de aansluiting op het SIBELGA-netwerk. Werkzaamheden voorzien eind 2025.
- SPORTCITY - regeling en besturing van technische installaties: in samenwerking met het bedrijf dat is aangesteld voor de exploitatie en het onderhoud van de technische installaties van de site, vervanging van het volledige regel- en besturingssysteem voor alle technische installaties van de site. Het gas- en elektriciteitsverbruik zou met +/- 10% moeten verminderen. Gezien het totale verbruik van deze site is deze besparing van vitaal belang voor het PLAGE-plan van de gemeente. Werkzaamheden uitgevoerd in de zomer van 2025, in de afstemmingsfase op het moment van schrijven van dit verslag.
- POLITIECOMMISSARIAAT F. GAY - Vervanging ventilatie-eenheid: Na de studie die in 2024 werd uitgevoerd, werd een overheidsopdracht voor werken gegund met het oog op de volledige vervanging van het ventilatiesysteem van het politiecommissariaat. De werkzaamheden zijn begonnen op 01/09/2025 en moeten in november 2025 voltooid zijn. De verwachte resultaten zijn een verbeterd comfort voor de gebruikers en een vermindering van het verwarmingsverbruik met ongeveer 20%.
- POLITIECOMMISSARIAAT F. GAY - Herstelling van het koudeproductiesysteem: Doorgaan met technische verbeteringen aan het gebouw om de beste werkomstandigheden voor agenten in het gebied te bieden. Werkzaamheden gepland voor 2^e semester 2025.
- SCHOOL VAN MOOI-BOS - Vervanging stookruimte: vervanging van de 6 in serie opgestelde wandketels in de kelder van basisschool Mooi-Bos door 2 condensatieketels met een groot watervolume. Het project omvatte ook het aanpassen van het warmwaterproductiesysteem voor de schoolkeuken en het moderniseren van het verwarmingsdistributiesysteem (aanvoer- en retourverdelers). Het project werd voltooid in september 2024, waarbij een aantal kleine aanpassingen nodig waren. De resultaten overtreffen de verwachtingen, met besparingen van ongeveer 40% op het gasverbruik.

- KLEUTERSCHOOL VAN MOOI-BOS - voorbereiding van de afbraakbouwplaats - heropbouw: Voordat de eigenlijke werkzaamheden begonnen, moest het historische gebouw worden losgekoppeld van de distributienetwerken (watervoorziening, riolering, elektriciteit), zodat het zonder risico kon worden ontmanteld/slopen.
- SCHOOL VAN STOKKEL - vervanging van 2 luchtverhitters: De verwarming in de turnzaal was al jaren een probleem, waarbij de bewoners klaagden over ongemak en tocht. Na het vervangen van de ramen en deuren hebben we de verwarmingscapaciteit van de turnzaal verhoogd door de 2 luchtverhitters te vervangen. De werkzaamheden werden eind 2024 uitgevoerd.
- CCJB - herstelling van de koelkamer: werkzaamheden uitgevoerd in juni 2025, zodat de koelkamer weer kon worden opgestart.
- GEMEENTEHUIS - vervanging van de koeleenheid op begane grond + 3: gelegen op de zolder, klaagt de dienst openbare ruimte al enkele jaren over extreme hitte in de zomer. Er is een budget gereserveerd om de verouderde en inefficiënte airconditioning in het kantoor te vervangen om de werkomstandigheden voor onze collega's te verbeteren. De werkzaamheden zijn gepland voor eind 2025.
- VILLA F. GAY - vervanging van de waterontharder: om een zo lang mogelijke levensduur van de sanitaire voorzieningen stroomafwaarts van de meter te garanderen, vervanging van de waterontharder van de site, die het einde van zijn levensduur heeft bereikt. We kozen voor een CO2-waterontharder, die geen onderhoud vereist en geen zout water afgeeft, wat beter is voor onze ecologische voetafdruk.
- VERSCHILLENDE GEBOUWEN - Vervanging van de ketels: vervanging van ketels door een recentere versie in de volgende gebouwen:
 - WOONEENHEDEN 52 DE JONGHE - 1 wooneenheid
 - BEGRAAFPLAATS - LIJKKAMER
 - WOONEENHEDEN 76 DECLERCQ
 Een besparing van ongeveer 30% op het verbrande gas zal worden bereikt naar aanleiding van de deze vervangingen, zonder enige verandering in het comfort voor de bewoners.
- VERSCHILLENDE GEBOUWEN - modernisering van de gasdetectie: om de veiligheid van de bewoners en gebruikers van onze sites te garanderen, werden in de zomer van 2025 verschillende gasdetectiecentrales gemoderniseerd. Dit maakt deel uit van het continue verbeteringsproces in onze infrastructuren.
- **Lopende dossiers:**
 - W:HALL CULTUREEL CENTRUM: vervanging van de podiumverlichting in de Auditoriumzaal en overschakeling op LED - fase 1. Dit bespaart tot 90% van de energie die nodig is om het podium te verlichten. Werkzaamheden gepland voor begin 2026, afhankelijk van de bezetting van de zaal. Er zullen budgetaanvragen volgen om het hele podiumverlichtingssysteem in het cultureel centrum te vernieuwen.

- VERSCHILLENDE GEBOUWEN - conform maken van de elektrische installaties voor laagspanning: conform maken van bestaande elektrische installaties en verbetering van deze installaties om het onderhoud te vergemakkelijken en de interventietijd bij storingen te verkorten. In 2025 wordt prioriteit gegeven aan het CCJB en sportinfrastructuren.
- **Andere projecten**
 - PLAGE-programma (Lokaal actieplan voor energiebeheer): onze energieverantwoordelijke controleert maandelijks het energieverbruik. Als de verwachte waarden worden overschreden, wordt een analyse uitgevoerd en actie voorgesteld. PLAGE stelt ook een reductiedoel vast aan het einde van elke driejarige cyclus. Deze aan de gemeente opgelegde doelstelling betekent dat ambitieuze energiebesparende projecten kunnen worden opgenomen in de speciale begroting voor de begrotingsjaren van de cyclus. Het PLAGE-programma is daarom volledig in lijn met het Klimaatplan van het bestuur.
 - Klimaatplan: een aanzienlijk deel van de uitstoot van broeikasgassen door het bestuur is gekoppeld aan het energieverbruik in onze gebouwen. De Dienst Energie - Speciale Technieken is daarom nauw betrokken bij het beheersen van het verbruik om de totale voetafdruk van de activiteiten van het bestuur te verkleinen.
 - De projectleider van onze dienst heeft het gemeentebestuur begin 2024 verlaten. De opdracht van zijn vervanger binnen de dienst werd enigszins aangepast: het is nu gericht op het op peil brengen van bestaande technische installaties. In samenwerking met gemeentearbeiders zijn de elektrische laagspanningsinstallaties van een aantal gebouwen de afgelopen maanden gereviseerd (scholen Joli-Bois, Mooi-Bos, Stockel, Gemeenschapscentrum Joli-Bois, Villa en Crousse-stallen, enz.) Op dezelfde manier werden gemeentearbeiders opgeroepen om de gasdistributiefaciliteiten op peil te brengen (Cultureel en Congrescentrum, Oppasdienst 76 Declercq, School van Stokkel). Tot slot heeft onze medewerker, via dienstverleners die zijn aangesteld in het kader van een overheidsopdracht, gewerkt aan het op peil brengen van de verschillende liften die door het gemeentebestuur worden geëxploiteerd (Gemeenschapscentra van Mooi-Bos en Vogelzang, Cultureel en Congrescentrum, enz.).
 - Energiegemeenschap: een proefproject van een energiegemeenschap, met uitwisseling van groene stroom tussen de deelnemers, wordt ontwikkeld rond de kinderdagverblijven van Stokkel. De administratie speelt een initiërende en faciliterende rol, samen met de VZW "Energie Commune". Momenteel hebben een dertigtal buurtbewoners van de kinderdagverblijven belangstelling getoond om actief deel te nemen aan dit innoverende project.
 - Veiligheid: de preventieadviseur bezoekt elk jaar alle of de meeste gebouwen van de gemeente en stelt verbeteringen voor met betrekking tot de veiligheid van de bewoners en gebruikers van onze infrastructuur.

In veel gevallen kunnen deze verbeteringen worden uitgevoerd door het eigen personeel van het gemeentelijk magazijn of door apparatuur aan te schaffen die is aangepast aan de specifieke situatie. Alle coördinatie en organisatie van de implementatie van deze verbeteringen gebeurt in overleg tussen de preventieadviseur en de dienst gebouwen.

- Energiecrisis: het jaar 2022 werd gekenmerkt door een stijging van de energieprijzen, die verband hield met de geopolitieke context. De dienst Speciale Technieken en Energie werd met name gevraagd een reeks maatregelen te ontwikkelen en uit te voeren om deze prijsstijging zoveel mogelijk te beperken. Deze maatregelen, uiteengezet in een nota die in september 2022 werd gepubliceerd, zijn nog steeds van kracht: de energiemarkten zijn nog niet gestabiliseerd.

2. Programma 2026

- Opvolging van de werven van afgeronde dossiers en gegunde dossiers die niet werden uitgevoerd in 2023 (vervanging van HS-cabine CCCO, vervanging van HS-cabine van Sportcity, conform maken van de LS-elektriciteit van de gebouwen, enz.).
- In samenwerking met de andere departementen van het gemeentebestuur zal de externe financiering (subsidies, premies, investeringen van derden, enz.) worden bestudeerd met het oog op de voortzetting van de investeringen die ons in staat stellen energie te besparen in onze gebouwen.
- In 2026 zal de nadruk liggen op het verder onderhouden en op peil brengen van onze uitrustingen. Dit werk gaat hand in hand met het beheersen van het verbruik van onze technische apparatuur en het implementeren van de PLAGE-projecten.
- Er zijn verschillende specifieke projecten voorgesteld aan de autoriteiten om ons energieverbruik te verminderen en financiële besparingen te genereren voor de komende jaren.

Verdere uitvoering van het Klimaatplan voor het gehele energieverbruik van onze gebouwen.

GANIP - CISO

Noodplanningscoördinator

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

Permanente projecten - in uitvoering - in pauze - voltooid:

- Dagelijks beheer (e-mails, vragen van gemeentelijke en buitengemeentelijke partners, vragen van de Burgemeester of het College, etc.) -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Deelname aan de organisatie van evenementen (verslaglegging van evenementen die onderworpen zijn aan de toestemming van de burgemeester, opstellen van adviezen van het CDGH (Commissie voor Dringende Geneeskundige Hulpverlening) en opvolging indien nodig, opstellen van het unieke inlichtingenfiche voor de DBDMH, ...) -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Actieve deelname aan oefeningen op het gemeentelijk grondgebied (evacuatieoefening Stockel-Square, evacuatieoefening van het politiebureau van SPW) -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Intrageementelijke coördinatie bij gemeentelijke alarmering (brand, gaslek, stormen, ...) -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Actualisering van het waarschuwingsschema -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Opstelling en actualisering van het BNIP Ozon- en Hitteplan -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Opstellen en bijwerken van het psychosociaal interventieplan en doorlopende opleiding voor de verschillende gemeentelijke psychosociale hulpverleners -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Ontwerp van BNIP (Bijzonder nood- en interventieplan) voor gemeentelijke en niet-gemeentelijke scholen op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Op verzoek van de autoriteiten, interventie van de noodplanningscoördinator tijdens incidenten of ongevallen op het gemeentelijk grondgebied (branden, waterlekkage, evenementen, enz.). Opstellen van gedetailleerde verslagen en opvolging van het dossier met de hulpdiensten, eventuele dienstverleners en betrokkenen -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Integratie en coördinatie van het "BRU response"-project (gemeentelijke burgerreserve voor civiele veiligheid) in Sint-Pieters-Woluwe. Het project wordt georganiseerd in nauwe samenwerking met Safe-Brussels, de politiezone Montgomery, de gemeente Sint-Pieters-Woluwe en de verschillende hulpdiensten. Dit project vereist de werving en begeleiding van nieuwe vrijwilligers, de organisatie en initiële en doorlopende opleiding, de betrokkenheid van vrijwilligers bij oefeningen of activiteiten op het terrein -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Deelname aan IWG (Intergemeentelijke werkgroep) in verband met noodplanning en crisisbeheer met Brusselse coördinatoren voor noodplanning. -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Uitrol van het BE-Alert project, inclusief het uitvoeren van een jaarlijkse test -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Organisatie van een veiligheidscel in mei 2024 -> [VOLTOOID](#)
- Begrotingsramingen en aanmaak van begrotingsartikels met betrekking tot noodplanning en crisisbeheer voor het jaar 2025 -> [VOLTOOID](#)

- Jaarlijks Testen van het gemeentelijk waarschuwingsschema en verificatie van de nummers via de WhatsApp-groep -> [VOLTOOID](#)
- Deelname aan de gewestelijke werkgroep (Safe-Brussels) voor het opstellen van het Bijzonder Nood- en Interventieplan "Overstroming" voor de Brusselse agglomeratie -> IN UITVOERING

Extragemeentelijke projecten:

- Lid van de stuurgroep van het "BRU response"-project, waarvan Sint-Pieters-Woluwe een pilootgemeente is met Etterbeek en Sint-Lambrechts-Woluwe en de politiezone Montgomery in samenwerking met de diensten van de Hoge Ambtenaar. Dit project omvat nu 8 Brusselse gemeenten, die zijn toetreden tot de Stuurgroep -> IN UITVOERING
- Lid van de Raad van Bestuur van PLANU.be, een platform bestemd voor de Belgische noodplanningscoördinatoren -> [PERMANENT PROJECT](#)
- Reserveofficier (Crisismanager) bij het Militair Commando van Waals-Brabant -> [PERMANENT PROJECT](#)

2. [Programma 2026](#)

- Organisatie van een veiligheidscel voor het jaar 2026
- Studie en project voor de oprichting van een task manager voor gemeentelijke partners in geval van een crisissituatie
- Actualisering en testoefening van de oprichting van de gemeentelijke crisiseenheid in het Gemeentehuis
- Testen van het gemeentelijk waarschuwingsschema met mobilisering van het strategisch personeel
- Risicoanalyse op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe
- Actualisering van het gemeentelijk Algemeen Nood- en Interventieplan volgens de laatste structuur van het nationaal veiligheidsportaal
- Bewustmaking van de bevolking voor Be-Alert
- Implementering van het "BRU response"-project in Sint-Pieters-Woluwe (informatie- en opleidingssessies)

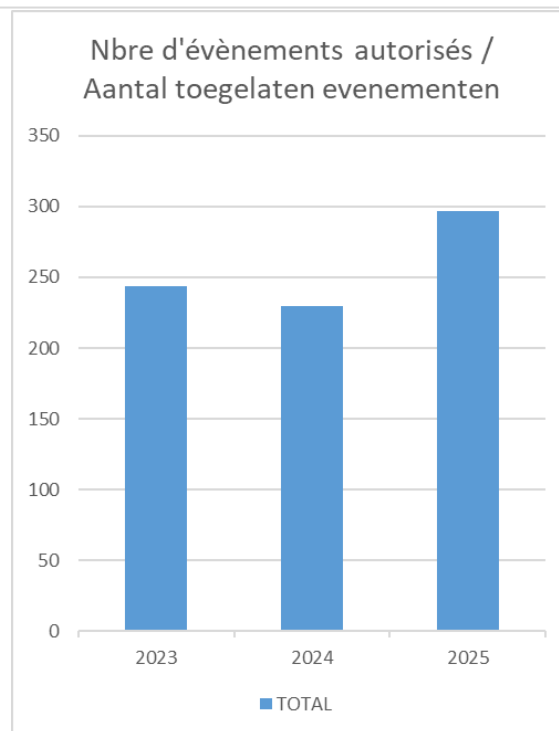
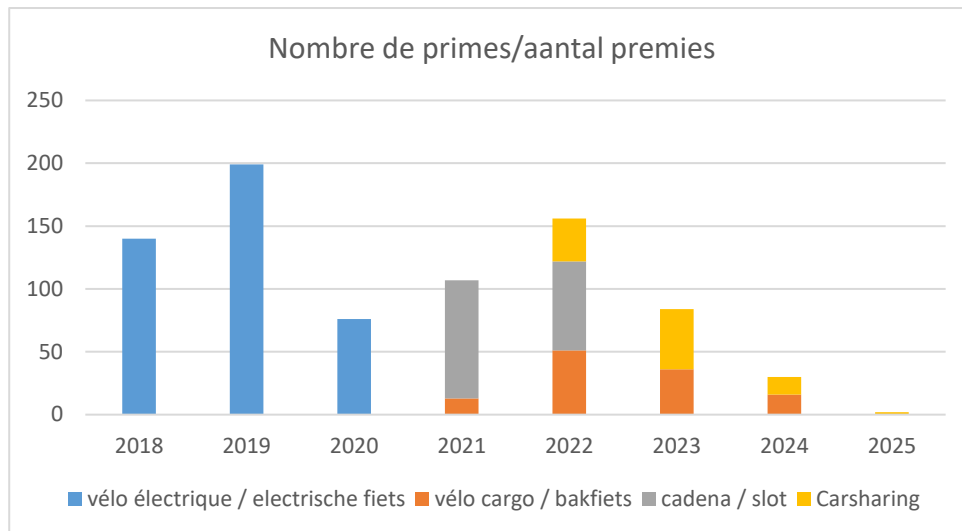
OPENBARE RUIMTE

BURGERCONTACTEN

De cel "Admin ondersteuning/Burgercontacten" werd opgericht in 2022 en bestaat uit 2 VTE's die klachten en bezwaren van burgers opvolgen bij de technische beheerders, maar ook administratieve ondersteuning bieden aan het hele departement.

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

- a. Centraliseren en zorgen voor de administratieve opvolging van aanvragen en klachten van bewoners, gericht aan de verschillende diensten van het departement of aan de bevoegde schepenen;
- b. Administratieve ondersteuning bieden aan alle diensten van de afdeling;
 - Workflowbeheer voor de goedkeuring van facturen
 - Beheer van de post en van alle algemene mailboxen
 - Telefonisch onthaal van alle algemene nummers
 - Beheer van verzoeken om mobiliteitspremies
 - Administratief beheer van facturen voor het wegslepen van voertuigen van de weg;
 - Administratief beheer van de omzendbrieven en brievenbusberichten, alsook van de wijkonderzoeken
 - Administratief beheer van de verwijdering van steps en andere gedeelde voertuigen in vrije vloot die op verkeerde plaatsen worden gedeponneerd in de openbare ruimte;
 - Administratieve opvolging van de belasting op het gebruik van de openbare weg (bouwplaatsen) overnemen, waarvan de vaststellingen binnen het departement worden opgesteld
- c. Administratief beheer van verzoeken om toestemming van de Burgemeester voor festiviteiten en evenementen (met uitzondering van de bouwplaatsen) in de openbare ruimte, waaronder straatafsluitingen, evenals de organisatie van de vaderlandslievende plechtigheden en het evenement "Dorp in de stad".



2. Programma 2026

De dienst "**Burgercontacten**" heeft zijn takenpakket zien evolueren als onderdeel van een reorganisatie van de dienst "Openbare ruimten", die de oprichting omvat van een eenheid "Ondersteuning en vergunningen", die tot doel heeft om

- de coördinatie van de verschillende administratieve vergunningen voor het gebruik van de openbare weg (Osiris, OTVP, parkeren, evenementen) te verbeteren. Twee mensen die oorspronkelijk deel uitmaakten van de dienst "Mobiliteit en Parkeren" zijn het team komen versterken.

- te zorgen voor voldoende back-ups om de continuïteit van de dienstverlening voor de verschillende vergunningen te garanderen: het gaat om een versterking van het team tijdens de piekperiodes voor de aanvragen van vergunningen voor feesten en evenementen, maar ook om de vervanging van de parkeerwachters die vroeger instonden voor de back-up van de parkeerreserveringen en die dit niet meer zullen kunnen doen in het kader van de overdracht van de controle van het gereguleerd parkeren aan Parking-Brussels;

De implementatie van de factuuropvolgingssoftware Civadis, die werktijd moest vrijmaken, werd pas in juni 2025 geïmplementeerd. De overname van de administratieve opvolging van de vergoeringsvergunningen en burgercomités, in samenwerking met de adviseur Stadslandbouw en de dienst Duurzame Ontwikkeling zal daardoor eind 2025 worden gelanceerd.

Eind 2024 werd een nieuw softwarepakket besteld voor het beheer van de bezetting van de openbare weg (parkeerreserveringen, bouwplaatsen), maar de implementatie ervan stagneerde omdat de externe dienstverlener zijn beloften niet wilde nakomen. Deze terughoudendheid is nu overwonnen en de nieuwe tool zou tegen het einde van het jaar operationeel moeten zijn.

WEGENNET

1. Opdrachten en activiteiten 2024 - 2025

De dienst **Wegennet** is de belangrijkste dienst van het departement Openbare Ruimte. Het bestaat uit 4 VTE's (3 technici en een tekenaar) onder leiding van een burgerlijk ingenieur.

De dienst zorgt voornamelijk voor:

- Het gewoon en buitengewoon onderhoud van wegen en trottoirs, alsook de studie en ontwikkeling van plaatselijke herinrichtingsprojecten of volledige wegen;
- De coördinatie van openbare werken via het gewestelijke OSIRIS-platform, en het toezicht op projecten en werken van nutsbedrijven (Sibelga, Vivaqua, Proximus, enz.) in het algemeen;
- Het beheer van verkeersborden (markeringen en borden) en straatmeubilair, in samenwerking met de andere cellen van het departement indien nodig (cel Mobiliteit of cel Netheid, of zelfs externe verzoeken);
- De aanleg van de buitensportvelden;

De dienst Wegennet ziet zijn takenpakket momenteel evolueren in het kader van de reorganisatie van het Departement "Openbare Ruimte", die de integratie van "Verkeersveiligheid" en "Mobiliteit" in de pool "Wegennet en Mobiliteit" omvat, om de samenwerking tussen deze 3 essentiële componenten van de wegeninrichting te vergemakkelijken.

Net als de cel Groene Ruimten, werkt de dienst Wegennet ook samen met het departement "Gebouwen" wanneer dit laatste een beroep doet op zijn vaardigheden om projecten voor de aanleg van speelplaatsen in scholen en de omgeving van gemeentelijke gebouwen te ontwikkelen.

Wat betreft het ontwerp van wegenprojecten ontwikkelt de dienst toekomstige projecten door steeds meer rekening te houden met de volgende ontwikkelingen:

- De aanpassing van de infrastructuur aan de huidige klimaatverandering: voortaan worden de belangrijke projecten in samenwerking met de dienst Stadsbeheer bestudeerd om het potentieel voor infiltratie van regenwater in situ te maximaliseren;
 - Door de hoeveelheid oppervlakken in volle grond te vergroten;
 - Door de plaatsing ter plaatse van drainerende straatstenen en funderingen waar mogelijk (afhankelijk van de aard van de bodem, de hellingen, de aanwezigheid van nutsleidingen ondergronds en de fysieke beperkingen van het verwachte vervoer);
 - Door het regenwater van ondoordringbare oppervlakken gedeeltelijk om te leiden naar doorlatende zones, waarbij ervoor moet worden gezorgd dat de stabiliteit van doorlatende verhardingen niet in gevaar wordt gebracht door een teveel aan afvoerwater over een te klein oppervlak;

- Verbetering van de verkeersveiligheid en bestrijding van snelheidsovertredingen;
- De systematische integratie van de beginselen van voorzieningen voor personen met beperkte mobiliteit;
- De verbetering van de infrastructuur door te streven naar een evenwicht tussen alle vervoerswijzen (auto's, openbaar vervoer, fietsers en voetgangers)

Gezien de fluctuerende prijzen en de beperkingen van projectcoördinatie, haalbaarheid en prioritering, moest de dienst voortdurend jongleren met projecten en budgetten om de werkzaamheden financieel onder controle te houden.

a. Belangrijkste budgetten gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2024-2025

2024	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2024	339.000,00	Afgehandeld
2024	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2024	300.000,00	Afgehandeld
2024	4210/735-60	Voetgangerspaden van de Vogelzang (subsidie)	220.000,00	In uitvoering
2024	4210/735-60	Mostincklaan - Fase 1	159.000,00	Afgehandeld
2024	4210/735-60	Vossenlaan - Fase 1	232.000,00	Afgehandeld
2024	4210/735-60	Heraanleg Lommerberg	100.000,00	In uitvoering
2024	4210/735-60	Nutswerken	70.000,00	Afgehandeld
2024	4230/731-60	Signalisatiewerken - wegmarkeringen	75.000,00	Afgehandeld

2025	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2025	500.000,00	In uitvoering
2025	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2025	500.000,00	Afgehandeld
2025	4210/735-60	Voetgangerspaden van de Vogelzang (subsidie)	220.000,00	In uitvoering
2025	4210/735-60	Mostincklaan - Fase 2	150.000,00	In uitvoering
2025	4210/735-60	Vossenlaan - Fase 2	375.000,00	In uitvoering
2025	4210/735-60	Drevekens II	350.000,00	In uitvoering
2025	4210/735-60	Kleine inrichtingen inzake verkeersveiligheid - Bosstraat	150.000,00	In uitvoering
2025	4210/735-60	Kleine inrichtingen inzake verkeersveiligheid - Konkel	150.000,00	In uitvoering
2025	4210/735-60	Kleine inrichtingen inzake verkeersveiligheid - Atlantisch Oceaanaan	184.000,00	In uitvoering
2025	4210/735-60	Berlijns kussen - Schroeflaan	25.000,00	Afgehandeld

2025	4210/735-60	Sint-Pietersvoorplein	220.000,00	In uitvoering
2025	4210/735-60	Nutswerken	70.0000,00	In uitvoering
2025	4230/731-60	Signalisatiewerken - wegmarkeringen	100.0000,00	In uitvoering

b. Renovatie de trottoirs op de volgende wegen 2024-2025

- Mostincklaan
- Kastanjabomenlaan
- François Desmedtstraat
- Xavier Henrardlaan

c. Volledige vernieuwing van de asfaltbekledingen 2024-2025

- Général Baron Empainlaan
- Stokkelsesteenweg
- Lotharingenlaan
- Fransiskanenlaan
- Distelvinklaan
- Kwikstaartlaan
- François Desmedtstraat
- Kastanjabomenlaan
- François Peetersstraat
- Vogelzanglaan
- Kerkstraat
- Toegang van het Parmentierpark
- Pater Agnellolaan
- Halfuurdreef

d. Lokale herstellingen van de asfaltbekledingen 2024-2025

- Vogelzanglaan
- Bosstraat
- Charles Thielemanslaan

e. Onderhoudswerken 2024-2025

- Onderhoudswerkzaamheden en aanbrengen van nieuwe thermoplastische wegmarkeringen voor parkeerzones, fietspaden, voetgangersoversteekplaatsen, enz.

f. Toekomstige gemeentelijke wegeninrichtingen in studie:

- Herinrichting van de wegen en trottoirs van de Biolleylaan
- Herinrichting van het fietspad en beplanting, Parmentierlaan

- Gefaseerde heraanleg van het Meiersplein
- Herinrichting van de wegen in de Kellewijk
- Weginrichting in de wijk van Sportcity
- Herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Herendal

In het licht van de huidige budgettaire crisis moest de programmering van de weginvesteringen in 2025 aanzienlijk worden herzien. Belangrijke met eigen middelen gefinancierde projecten zoals Vossenlaan-Hindernislaan-Rijschoolplein moesten gedeeltelijk worden uitgesteld. De inspanningen zullen worden toegespitst op subsidieerbare projecten en de budgetten voor gewoon en buitengewoon wegenonderhoud. In dit kader zal de dienst er niettemin op toezien dat zijn buitengewone onderhoudsprojecten worden aangepast aan de modernisering van de infrastructuur op het gebied van regenwaterafvoer en verkeersveiligheid.

Aangezien de evolutie van de prijzen altijd bijzonder onstabiel is, zal het volgende programma waarschijnlijk aanpassingen ondergaan die niet te voorzien zijn.

2. Programma 2026

In het verlengde van het programma 2024-2025 zullen we onze inspanningen voortzetten om straten en lanen te verbeteren op het gebied van veiligheid, mobiliteit en milieu.

Elk project waarvoor een stedenbouwkundige vergunning nodig is, is onderworpen aan de verschillende criteria die worden opgelegd door de GSV.

Elk project waarvoor geen stedenbouwkundige vergunning nodig is, wordt intern herzien om deze criteria in alle opzichten te verbeteren.

Helaas kunnen we door budgettaire moeilijkheden alle belangrijke projecten niet uitvoeren.

In 2026 zullen de nieuwe inschrijvingen ons in staat stellen om de plannings beter te beheren en de kosten te beheersen, die in theorie lager zouden moeten zijn. Onder voorbehoud van de goedkeuring van de desbetreffende begrotingen en onder voorbehoud van wijzigingen in de prioriteiten, moeten de uitgaven worden bestemd voor de volgende investeringen:

- Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2026 (stockopdracht)
 - Toeristenlaan
 - Maurice Liétartstraat
 - Stokkelsesteenweg
 - ...
- Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2026 (stockopdracht)
 - Pater Agnellolaan
 - de Biolleylaan
 - Pater Hilariuslaan
 - Leeuwerikenlaan
 - Lindekenslaan onder voorbehoud van Vivaqua Sanering
 - Palmboomstraat
 - Horizonlaan
 - ...

- Verkeersveiligheid - creatie en aanleg (100% subsidie) - uitstel tot 2024
- Herinrichting van de Kerkstraat
- Voetgangerspaden van de Vogelzang (onder voorbehoud van de subsidie)
- Meiersplein (uitstel)
- Heraanleg van de Vossenlaan
- Steegje 1: Werkzaamheden - insijpelingen
- Kleine inrichtingen inzake verkeersveiligheid (subsidie)
- Nutswerken

MOBILITEIT EN PARKEERBELEID

De cel Mobiliteit/Parkeerbeleid zet de vlotte doorstroming van de vervoerswijzen voort door een betere verdeling van de openbare ruimte tussen alle gebruikers en de vermindering van het effect van de mobiliteit op het milieu. Ze ondersteunt de ontwikkeling van nieuwe, opkomende vervoersmiddelen die streven naar een betere luchtkwaliteit en de veiligheid van alle weggebruikers binnen de openbare ruimte.

Zij beheert ook het toezicht op de parkeer- en wegenvergunningen (tijdelijke bezetting van de openbare weg, verhuizingen, enz.).

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

Wegenvergunningen

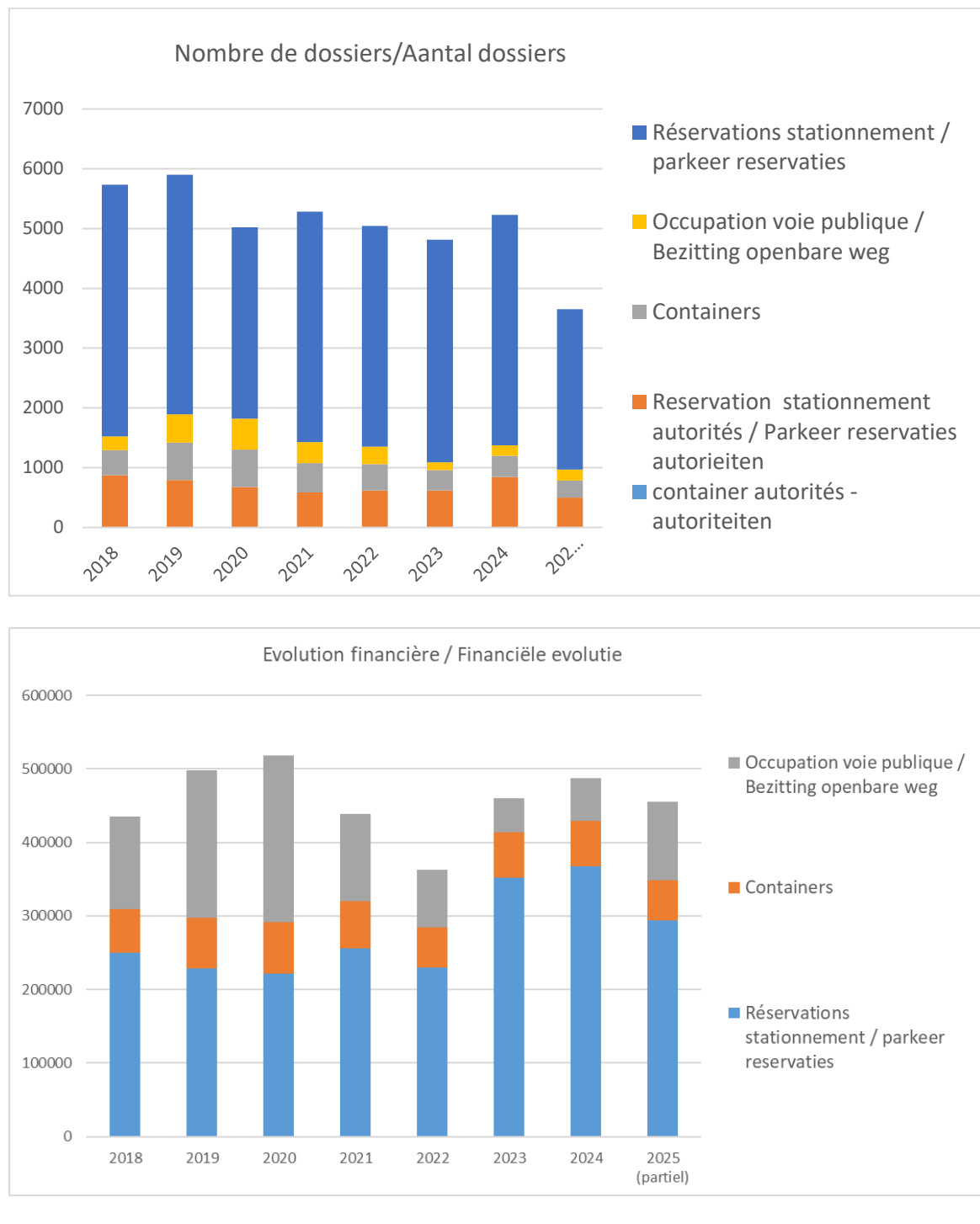
Wegenvergunningen worden met verschillende instrumenten beheerd:

- De retributie voor de reservering van parkeerplaatsen,
- De belasting op de tijdelijke bezetting van de openbare weg (1 VTE)
- De gewestelijke webinterface voor de coördinatie van de bouwplaatsen (OSIRIS)

Dit beheer maakt het voorwerp uit van een samenwerking tussen de verschillende diensten van het departement (Wegennet, Mobiliteit, Parkeerbeleid) en wordt verzorgd door ongeveer 1,5 VTE. In 2023, 2024 en 2025 kreeg de dienst echter te maken met langdurige ziekten waardoor zijn capaciteit om toezicht te houden op de bezetting van de openbare weg moest verminderd worden.

Tegelijkertijd heeft de dienst de controle op bouwplaatsen gediversifieerd door de specifieke wettelijke en administratieve bepalingen van de webinterface Osiris toe te passen, waardoor overtreders veel zwaarder kunnen worden gestraft. In 2024 heeft de gemeente een afgevaardigde voor de sancties op "bouwplaatsen" aangesteld en verschillende gerechtelijke politieagenten om het gebruik van dit instrument te vergemakkelijken.

Enkele statistieken (buiten Osiris)



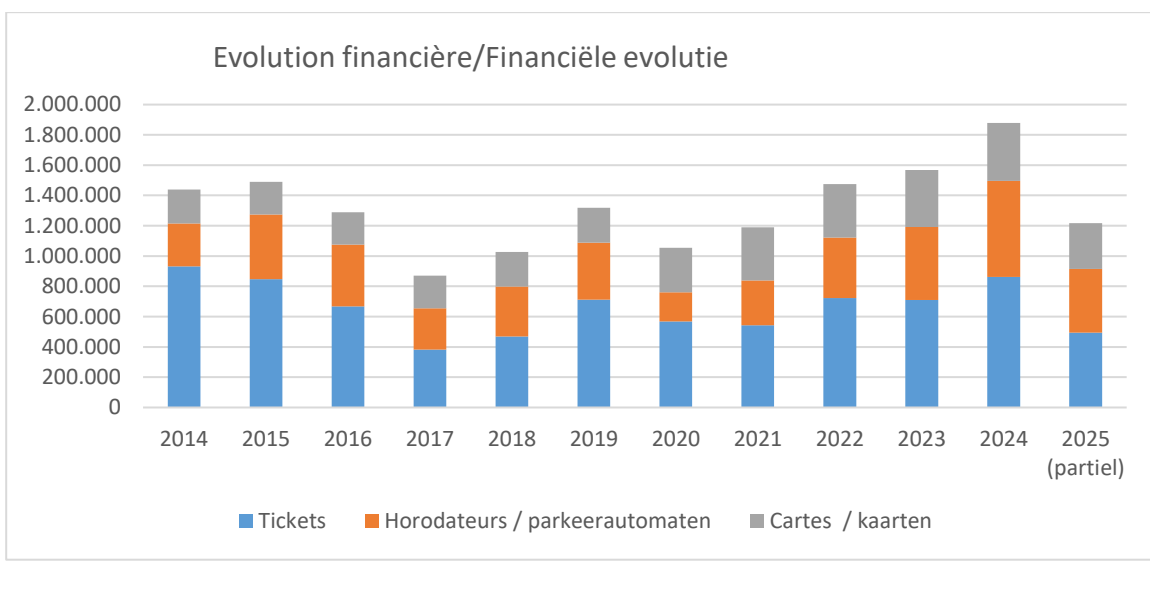
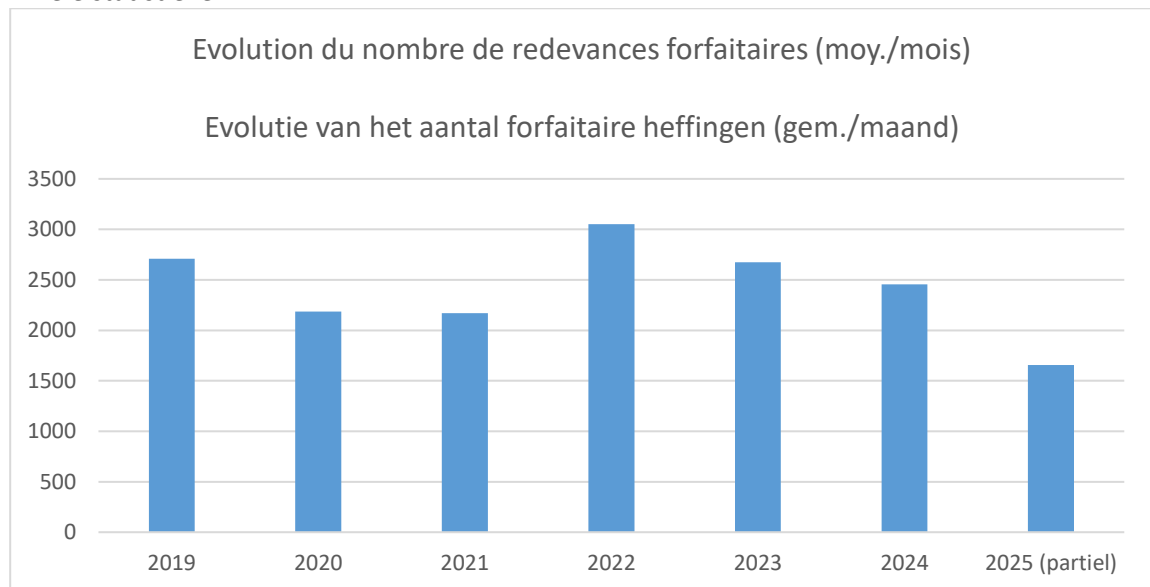
Betalend parkeren of parkeren voor beperkte duur

Het dagelijks beheer van betaald parkeren of parkeren met beperkte geldigheidsduur wordt uitgevoerd door de dienst Parkeerwachters, die bestaat uit 8 VTE's, waaronder een teamleider.

Dit team voert ook verschillende taken uit voor het departement:

- Vervangingen voor het toezicht en het beheer van overheidsopdrachten;
- Vervangingen voor het beheer van parkeerreserveringen, vooral talrijk in 2023 en 2024;
 - Toezicht op het grondgebied met betrekking tot de belastingen op de openbare weg (opsporing van bezetting van de openbare weg zonder toelating, toezicht op toegestane particuliere bouwplaatsen).
 - De mogelijkheid voor bepaalde agenten om op te treden als vaststellende ambtenaar (voor het algemeen politiereglement) of als gerechtelijke politieambtenaar (om de naleving van de ordonnantie "bouwplaatsen" te verzekeren).

Enkele statistieken:

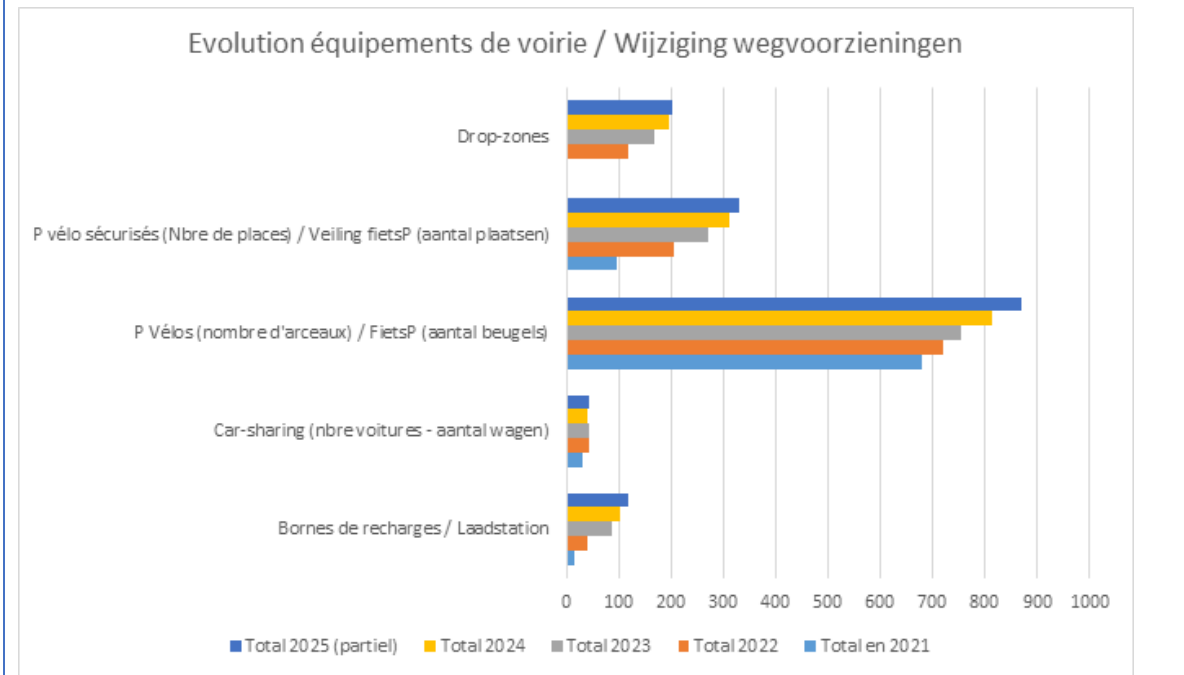


Mobiliteitsprojecten:

De mobiliteitsprojecten worden beheerd door 1 VTE. Zijn taken zijn de volgende:

- Algemene opvolging van de verschillende premies (autodelen, bakfiets, enz.)
- Voortzetting van de installatie van openbare laadpalen voor elektrische voertuigen;
- Ontwikkeling van dropzones voor deelsteps en -fietsen en operationeel beheer van de verwijdering van de steps;
- Installatie van nieuwe fietsenstallingen en nieuwe beveiligde fietsboxen;
- Lancering en opvolging van mobiliteitsstudies (Kelle, Vogelzang, enz.) en studies over verkeersveiligheid (schoolomgevingen, stad 30, enz.)
- Studie en advies over wegaanlegprojecten (Tervurenlaan, gemeentelijke projecten, enz.)
- Bedrijfsvervoerplannen en schoolvervoerplannen;
- Ontwikkeling van gereguleerd parkeren (betalende zones, blauwe zones, “kiss & ride”-parkings, enz.)
- Installatie van straatmeubilair op de openbare weg;
- Beheer van speelstraten (2 straten) en schoolstraten (1 straat)
- Administratief beheer van het buck-e-project:
 - 2021-2022: 71 deelnemende leerlingen voor 4746 km afgelegd per fiets, te voet of met het openbaar vervoer
 - 2022-2023: 117 deelnemende leerlingen voor 2997 km afgelegd per fiets, te voet of met het openbaar vervoer
 - 2023-2024: 196 deelnemende leerlingen voor 24738 km afgelegd per fiets, te voet of met het openbaar vervoer
 - 2024-2025: 156 deelnemende leerlingen voor 11296 km afgelegd per fiets, te voet of met het openbaar vervoer

Enkele statistieken:



Eind 2024 heeft de dienst een gesubsidieerde agent aangesteld om het verkeersveiligheidsbeleid op gemeentelijk niveau te ontwikkelen. Deze agent heeft in samenwerking met Brussel Mobiliteit statistische controletools ontwikkeld en zal in 2025 de laatste hand leggen aan het Gemeentelijk Actieplan Verkeersveiligheid, met daarin de inrichtingen en maatregelen die moeten worden genomen om de verkeersveiligheid op onze wegen te verbeteren.

2. Programma 2026

De dienst Mobiliteit/Parkeren zal ook grote veranderingen ondergaan in het kader van de reorganisatie van het Departement "Openbare Ruimte":

- De verschillende vergunningen voor tijdelijke bezetting van de openbare weg (BOW-retributies, parkeerreserveringen, Osiris-vergunningen, vergunningen voor feesten en evenementen) worden uitgegeven door de pool "Ondersteuning en vergunningen";
- De parkeercontrole wordt gedelegeerd aan Parking-Brussels, wat leidt tot een feitelijke wijziging van de geldende regels en een overplaatsing van het betrokken personeel naar Parking-Brussels;
- De twee agenten die werken aan de projecten "Mobiliteit" en "Verkeersveiligheid" zijn verbonden aan de pool "Wegennet - Mobiliteit".

Deze organisatorische veranderingen zullen slechts gevolgen hebben voor een deel van de taken, maar andere taken zullen blijven bestaan: allereerst zal het beheer van de verschillende initiatieven die de afgelopen jaren zijn genomen, worden voortgezet (speelstraat, schoolstraten, installatie van eenvoudige of overdekte en beveiligde fietsenstallingen, met name in scholen, laadpalen, dropzones voor steps en free-floating fietsen, enz. Anderzijds is het Buck-e-project opgegeven vanwege budgettaire beperkingen en de te hoge vaste kosten van dit systeem.

Daarnaast wil de gemeente meer verkeersveiligheidsprojecten ontwikkelen dankzij het GemAV (Gemeentelijk Actieplan Verkeersveiligheid), dat binnenkort wordt afgerond, en minder kostbare projecten ontwikkelen, zoals de organisatie van het verkeer in de oude wijk van de Vogelzang.

De bouwplaatsen zullen echter zeldzamer zijn gezien de schaarste aan beschikbare eigen middelen. Er zijn echter plannen om de verkeersveiligheid te verbeteren (zie het hoofdstuk "Wegennet" over dit onderwerp), overdekte fietsenstallingen in de buurt van scholen aan te leggen en fietszones te installeren.

GROENE RUIMTEN

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

De cel Groene Ruimten van de dienst "Openbare Ruimten" beheert alle beplantingszones langs de wegen en in de openbare parken.

De activiteiten van de cel Groene Ruimten kunnen als volgt worden samengevat:

- Menselijke en materiële middelen
 - De cel bestaat uit 2 voltijdse VTE's. Voor het onderhoud van de openbare groene ruimten en alle beplantingen op de openbare weg doet de cel een beroep op:
 - een operationeel team bestaande uit gemeentelijke tuinmannen;
 - een externe dienstverlener, een maatwerkbedrijf (vzw "La Serre-Outil"). Deze onderneming, gevestigd in de gemeente, is vooral actief in het zuidoosten van Brussel (Sint-Pieters-Woluwe, Sint-Lambrechts-Woluwe, Oudergem). In Sint-Pieters-Woluwe staat ze in voor het beheer van de aanplantingen (uitgezonderd het maaien van gras en het snoeien van bomen) in de wijken ten zuiden van de Tervurenlaan (de Vogelzangwijk en Putdaelwijk). Ze is ook verantwoordelijk voor het beheer van de aanplantingen, met inbegrip van het maaien, maar niet het snoeien van bomen, in twee specifieke gebieden van de gemeente: De Drevekens en de Vriendschapswijk.
 - Een externe dienstverlener voor alle aspecten van het planten van bomen;
 - Een externe dienstverlener voor alle snoeiwerkzaamheden aan bomen met een hoogte van meer dan 5-6 m.
 - Wat het gemotoriseerde tuingereedschap betreft, produceert de cel Groene Ruimten bijzondere bestekken om de energietransitie in de gemotoriseerde gereedschappen van tuiniers te verzekeren. Deze nieuwe uitrusting biedt een aantal voordelen, zoals lagere kosten exclusief batterijen, lagere onderhouds- en storingskosten en vooral minder geluidsoverlast in stedelijke gebieden. Er zijn ook nadelen, die afnemen naarmate er nieuwe uitrustingen worden ontwikkeld;
 - De dienst ondersteunt ook de praktische uitvoering van het CARBONE-project dat is ontwikkeld door de dienst Leefmilieu van het departement Stadsbeheer.
- Beplantingen - Bloemen:
 - Vervanging een aanplanten van bijna 250 bomen op verschillende plaatsen in de gemeente.
 - Vergroening en demineralisatie van bepaalde paden op de begraafplaatsen (vervanging van ondoordringbare dolomietoppervlakken door doorlaatbare oppervlakken van berijdbaar grasperken;
 - Vermindering van de behoeften aan besproeiing (vermindering van het aantal beplantingen in bakken, vermindering van de eenjarige bloemenaanplantingen);
 - Proeven met meer droogteresistente planten;

- Behoud van het gebruik van bloemenmanden op wegen die zeer aantrekkelijk zijn, zoals winkelgebieden. Deze bloemenmanden (120//2024) worden ook gemaakt door een externe dienstverlener en komen kant-en-klaar aan bij de gemeente;
- Voortzetting van het gebruik van planten die bekend staan om hun landelijke en honingdragende karakter;
- Voortzetting en ontwikkeling van bloemenweiden met laat maaien als onderdeel van de gedifferentieerde beheersaanpak van onze groene ruimten.
- **Stedelijke ecologie:**
 - De ontwikkeling van een gedifferentieerd beheer toegepast op bepaalde bloemperken, waarbij de aanplant van honingdragende vaste planten en grassen wordt gecombineerd, vermindert het onderhoud, bevordert de biodiversiteit en versterkt de vaardigheden van onze tuinmannen (Ronde Bemelstraat x Blauwe Vogellaan, omgeving van het gemeentehuis, ...);
 - Voortzetting en ontwikkeling van bloemenweiden op verschillende locaties langs wegen;
 - Invoering van gedifferentieerd maaibeheer met laat maaien en afwisselend maaien;
 - Ontwikkeling van watertuinen om regenwater af te koppelen;
 - Invoering van deze technieken in sportfaciliteiten en speelpleinen;
 - Aanzienlijk gebruik van regenwater voor besproeiing.
 - Invoering van bewegwijzering over deze praktijken met behulp van kwalitatieve informatieborden.
 - Ontwikkeling van het beheer van bepaalde parken onder het Natuurnetwerk-label;
 - Opleiding van onze tuinmannen aan alternatieve technieken voor het ontwerp en het onderhoud van groene ruimten. Dit geldt vooral voor bloemenweiden, laat maaien, dichte beplanting en afkoppeling van regenwater.
- Stadslandbouw:
 - De verantwoordelijke van de gemeentelijke tuinmannen is benoemd tot "stadslandbouwverantwoordelijke" eind 2022 en ondersteunt in die hoedanigheid burgers en groepen die buurtprojecten willen opzetten (straatmeubilair, kleine kweekruimtes, collectieve compost);
 - Hij beheert ook de invoering van het reglement voor de toewijzing van percelen in het openbaar domein voor groenteteelt (Herendal).
- Speelpleinen
 - Werking, opvolging en conform maken
 - Opvolging en controle van de punten die vereist zijn door het Koninklijk Besluit over de veiligheid op speelpleinen;
 - Opvolging van de Europese normen die de terbeschikkingstelling van openbare speelpleinen regelen;
 - Interne opleiding in de technische en administratieve opvolging van het Koninklijk Besluit betreffende de exploitatie van speelpleinen;
 - Opvolging van de naar aanleiding van de inspectieregelingen uit te voeren werkzaamheden;

- Controle van de conformiteit van de dempingsvloeren via de HIC-test;
- Voortzetting van de vervanging van de niet-conforme dempingsvloeren;
- Onderhoud van de dempingsvloeren en zandbakken;
- Onderhoud van onze multisportvelden (synthetisch tapijt en structuren) gekoppeld aan de speelpleinen;
- Regelmatig onderhoud van alle speelpleinen;
- Nieuwe inrichtingen die voltooid zijn:
 - Installatie van een outdoor fitnesspark in de omgeving van Sportcity.
 - Installatie van een speciaal zitje voor baby's in het "Grootveld"-speelplein.
 - Installatie van een hek rond het De Meurespark speelplein.
 - Maken en installeren van infobordjes over de modules, de leeftijdsgroep voor gebruik, enz.
 - Installatie van picknicktafels.
 - Diverse kinderdagverblijven: aankoop van bedrukte dekzeilen om zandbakken te beschermen.
 - Kinderdagverblijf van de Vogelzang: installatie van een dubbele glijbaan speelmodule
 - Installatie van verschillende nieuwe modules in de scholen van Stokkel.
- In uitvoering of geplande inrichtingen
 - Veiligheidscontroles en -analyses.
 - Vervanging van schokabsorberende vloeren aan het einde van de levensduur volgens HIC-test en norm EN1176-7
 - Vervanging of installatie van modules in verschillende speelpleinen, afhankelijk van slijtage en incidentele verzoeken van buurtbewoners.
 - Aankoop van picknicktafels en verschillende speeltoestellen, volgens wat overblijft van de budgetten.
 - Renovatie van het terras van het speelplein en installatie van schaduwsystemen.
 - Vervanging van schokabsorberende vloeren in scholen aan het einde van hun levensduur in overeenstemming met de HIC-test en de norm EN1176-7

2. Programma 2026

De uitdagingen en projecten van 2026 kunnen als volgt samengevat worden:

- De dienst voert zijn plan uit en laat zijn plan evolueren voor het gedifferentieerd beheer van de groene ruimten, om te bepalen welke zones intensief moeten worden onderhouden en welke zones we meer geneigd zijn de natuurlijke vegetatie te ondersteunen;
- Het beheer van andere parken ontwikkelen in de richting van andere natuurnetwerklabels;
- Werken aan de bloei (inheemse vaste planten en bollen) en het rationele beheer van de late maaibeurten om ze aantrekkelijker te maken met behoud van hun specifieke spontane karakter.

- Samenwerken met Leefmilieu Brussel om de randen van het Zoniënwoud, dat grenzen aan Sint-Pieters-Woluwe, af te bakenen met het oog op de identificatie van functionele zones (paden en wandelpaden) en zones die behouden moeten blijven, in het kader van het groen-blauwe netwerk.
- De dienst heeft zich ten doel gesteld het aantal een- of tweejarige planten met 10% per jaar te verminderen (tot aan een grens die politiek werd vastgesteld) en deze te vervangen door heesterachtige of meerjarige beplantingen, die beter zijn aangepast aan het veranderende klimaat en beter bestand zijn tegen droogte (KLIMAATPLAN);
- Voortzetting van de verandering in de productie en behandeling van groenafval (meso-compost, gedecentraliseerde compost, bodembedekking, vermindering van maaisel);
- Het uiterlijk van de begraafplaatsen zal ook veranderen om te zorgen voor meer groen en beter onderhoud;
- Ten slotte zal de inrichting van de speelpleinen worden voortgezet, met bijzondere aandacht voor de mogelijkheden om de sites groener te maken.

OPENBARE NETHEID

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe wenst een groene en schone gemeente te blijven, door concrete maatregelen te nemen door middel van een actieplan "Openbare netheid", waarbij bewoners, de gemeentelijke teams en actoren op het terrein worden betrokken (wijkinspecteurs, gemeenschapswachten, straatvegers...).

a. Menselijke en materiële middelen

- De cel Openbare Netheid bestaat uit 2 VTE's (waarvan 1 wordt gesubsidieerd door Net Brussel) die administratieve werkzaamheden en de algemene coördinatie van de dienst Openbare Netheid verrichten.
- Op het terrein wordt een beroep gedaan op 36 arbeiders van de operationele dienst, onder toezicht van een ploegbaas;
- Sommige van deze middelen op het terrein worden ook ingezet voor de verdeling van het gemeenteblad (Wolumag) en andere brievenbusberichten;
- De ambtenaren van de openbare netheid ondersteunen ook het werk van de tuinmannen bij het verzamelen van dode bladeren van de hoofdwegen met bijzonder veel bomen in de gemeente;
- Het materiaal dat beschikbaar is voor het gemeentelijk arbeiderspersoneel bestaat voornamelijk uit:

Gerij

Voertuig Brigadier 25 Vw Caddy	1 wagen	CNG/Benzine
Brigadier 40 Dacia pick-up	1 wagen	Soort
Ravo 41 veegmachine Ook gebruikt door de begraafplaats	1	Diesel
Ravo 103 / 105 veegmachine	2	Diesel
Kolkenzuiger Renault 69	1	Diesel
Renault 86 vuilnisvrachtwagen	1	Diesel
Mercedes 28 vuilnisvrachtwagen	2	Diesel
Klein voertuig Alke Vuilnisbak ophaling rond groene ruimten en steegjes	1	Elektrisch
3 stedelijke afvalzuigers: 12 toestellen	12	Elektrisch

b. *Infrastructuur:*

- In totaal worden dagelijks 317 straten voor 163.485 meter door de straatvegers schoongehouden. De dienst Netheid zorgt ook voor de netheid van de 4.810 meter aan afzonderlijke fietspaden. Deze opdrachten worden voornamelijk te voet uitgevoerd, met behulp van elektrische karren of stedelijke elektrische stofzuigers, of zelfs kleine elektrische straatvegmachines.
- Het gemeentelijk grondgebied is verdeeld in 23 ronden. Elk van hen komt overeen met de behandeling van ongeveer 3200 meter wegen. Deze meting moet worden vermenigvuldigd met twee, om rekening te houden met de twee zijden (trottoirs) die aan de wegen grenzen.
- De teams hebben hun eigen lokalen in verschillende delen van de gemeente, waar de arbeiders hun dag beginnen en eindigen en waar zij al het materiaal vinden dat zij nodig hebben om hun taken uit te voeren;
- Openbare netheid is ook afhankelijk van andere infrastructuren:

Gewone stadsvuilnismanden	518
Bovengrondse glasbollen	13
Ondergrondse glasbollen	9
Hondenpoepzakjesdispensers	114
Kledingcontainers	9
Openbare toiletten*	2
Openbare urinoirs (gelegen op de begraafplaats)	1

* Het onderhoud van het droge toilet (speelplein van de Witte Vrouwen) wordt beheerd door de dienst Netheid. Het onderhoud van het conventionele openbare toilet op het Dumonplein werd uitbesteed.

c. *Voornaamste activiteiten van de administratieve cel:*

Het afgelopen jaar werd gekenmerkt door:

- Sterke betrokkenheid van de burgers, dankzij participatieve campagnes (schoonmaakacties, ambassadeurs, enz.);
- Ontwikkeling van de coördinatie met institutionele partners (ANB, Clean.brussels, Petits Riens/Spullenhulp, enz.);
- Een versterkte aanwezigheid op het terrein;
- Meer communicatie over initiatieven op het gebied van netheid, met bijzondere aandacht voor preventie, bewustmaking en toezicht op overlast.

In de praktijk waren de activiteiten van de administratieve cel gericht op:

- Het algemeen administratief beheer:
 - Dagelijkse opvolging van dossiers en administratieve coördinatie van de dienst Netheid;
 - Regelmatige samenwerking met de Brigadier die verantwoordelijk is voor operaties over kwesties in het veld;

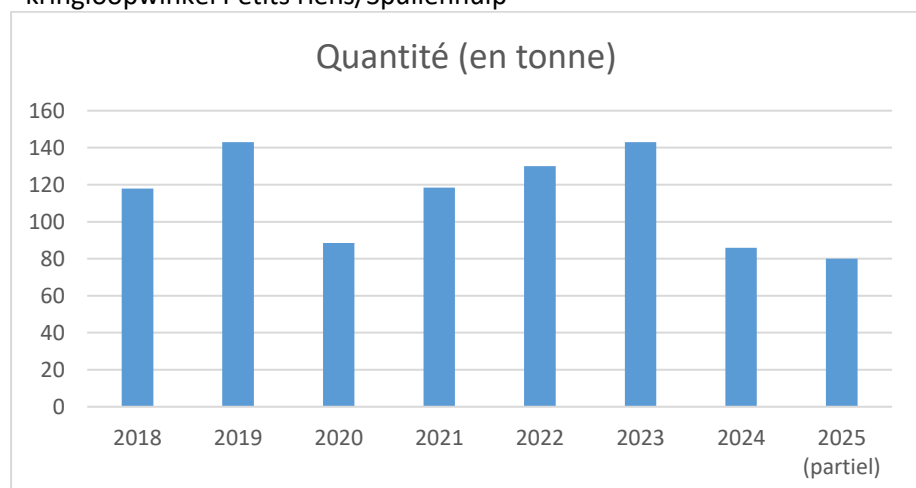
- De behandeling van de klachten van burgers;
 - Ontvangen en afhandelen van klachten via e-mail en telefoon.
 - Persoonlijke opvolging en op maat gemaakte reacties op gemelde situaties.
- De vorming en sensibiliseringsacties
 - Clean Up Days
 - Meer dan 10 “clean-up”-acties georganiseerd tussen september 2024 en september 2025.
 - Initiatieven ondersteund door:
 - Scholen (bijv.: Sint-World Clean 2024)
 - Duurzame wijken
 - Lokale bedrijven
 - Totale opkomst: meer dan 400 mensen.
 - Logistieke en materiële ondersteuning door de gemeente.
 - Recupel-acties
 - Café Recupel - 29 & 30 maart 2024 (Meiersplein)
 - 150 bezoekers
 - 280 elektronische ingewonnen voorwerpen (tv's, stofzuigers, telefoons, radio's, magnetrons, enz.)
 - 22 thuisafhalingen per bakfiets voor mensen met beperkte mobiliteit
 - 38 diagnoses/herstellingen bij de “Repair Corner”
 - Back Friday Recupel - 19 oktober 2024
 - 780 kg ingezamelde elektrische toestellen
 - 55 kg batterijen en accu's
 - Communicatie voor de campagne We are park.Brussels
- Bestrijding van overlast
 - Dossiers die behandeld werden in 2024: 364 in totaal
 - 128 dossiers voor niet-gebruik van harde vuilnisbakken
 - 121 voor diverse bezoedelingen
 - 19 voor het gooien van spuug/urine op de openbare weg
 - 96 voor het niet naleven van afvalverwijderingsinstructies (ANB-voorschriften)

Samenwerking met de juridische dienst voor de administratieve verwerking en opvolging van de vaststellingen.
 - Lokale acties
 - Lokale permanentie elke woensdag van 10u00 tot 12u00 in de antenne Veiligheid en Preventie van Stokkel. Doelstellingen:
 - Onthaal van de burgers
 - Distributie van oranje vuilnisbakken en verkoop van harde vuilnisbakken voor restafval
 - Antwoorden op vragen over netheid
 - Doorverwijzing naar de bevoegde diensten
- Communicatie en informatie
 - Gemeentelijke website
 - Regelmatige bijwerking van het “Netheid”-tabblad

- Nieuwe regelgevingen
- Lopende en komende acties
- Artikelen gepubliceerd in Wolomag (gemeentelijk tijdschrift)
 - Feb. 2024: Proxymik kalender
 - Maart 2024: Dossier van de maand (campagnelancerings, Recupel)
 - April 2024: Mobiele RECYPARKEN (lente)
 - Mei 2024: Een terugblik op de Recupel-actie
 - Sept. 2024: RECYPARK najaarscampagne + World Clean-up Day + herinnering voor harde vuilnisbakken
 - Okt. 2024: Aankondiging Recupel/Bebat-actie - Back Friday
 - Nov. 2024: Een terugblik op de clean-ups van september
 - Feb. 2025: Recupel/Bebat-balans + nieuwe textiel sorteer verplichting + Proxymik kalender
 - Maart 2025: Campagne "Netheidambassadeurs" + rookverbod (openbare plaatsen)
 - April 2025: Clean-up in de Kellewijk + RECYPARK lente + herinnering aan de verplichtingen van hondengeleiders
 - Sept. 2025: RECYPARK herfst + Netheidsambassadeurs + aankondiging World Clean-up Day

Alle inhoud werd doorgegeven op de gemeentelijke website en sociale netwerken.

- Samenwerking en coördinatie met het ANB:
 - Stuurcomité
 - Maandelijks vergaderingen met de buurtagent
 - Opvolging van gemeenschappelijke dossiers
 - Deelname aan de werkgroepen
 - Begeleiding van het Recypark:
 - Bestrijding van lawaai en overlast
 - Algemene coördinatie en opvolging, met name van de activiteiten van de kringloopwinkel Petits riens/Spullenhulp



- Mobiele containerparken:
 - 5 wijken die worden bediend;
 - 2 campagnes per jaar:
 - Thuis ophalen van grofvuil (tot 3m³/inwoner/jaar)
 - Voortzetting van de samenwerking met de kringloopwinkel Petits Riens/Spullenhulp
- Clean.brussels projecten:
 - “De peuk erin”-campagne
 - In kaart brengen van gebieden met veel weggegooide sigarettenpeuken
 - Installatie van stadsasbakken
 - Distributie van zakasbakken (verkooppunten, horecazaken, evenementen)
 - Postercampagne (maart 2024)
 - Informatiefolders verdeeld in de betrokken wijken
 - “Netheid is mijn verantwoordelijkheid”-campagne
 - Terbeschikkingstelling van hesjes en tangen voor de Clean-up Days
 - Onderzoeksoperaties voor sluikestorten
 - “Heb je je bak?”-campagne (harde vuilnisbakken)
 - Installatie van kubussen om mensen bewust te maken van netheid op openbare plaatsen
 - Netheidsdoelindex (NDI)
 - 15 representatieve gebieden van de gemeente elke maand geanalyseerd
 - Resultaten verzonden naar de AVPU
 - Feedback in de vorm van kwartaalrapporten en intergemeentelijke vergelijkingen
- Evenementen en burgerparticipatie
 - Aanwezigheid van de dienst bij evenementen
 - 20 maart 2024: Onthaaldag van de nieuwe inwoners
 - 21 september 2024: Stand op de World Clean-up Day/Clean Brussels Festival (Dumonplein)
 - Netheidambassadeurs - ANB-campagne - ondersteuning van de gemeente om het principe in Sint-Pieters-Woluwe te ontwikkelen
 - Lancering in oktober 2024
 - Meer dan 30 ambassadeurs in Sint-Pieters-Woluwe tot nu toe
 - Begeleiding en waardering van hun acties door de gemeente
- De andere specifieke opdrachten
 - Verwijdering van dierlijke resten van de openbare weg
 - 2024: 4 katten, 50 vossen, 3 marter, 1 eekhoorn
 - 2025 (tot 31 augustus): 9 katten, 67 vossen

2. Programma 2026

De algemene doelstelling blijft bij te dragen tot het beleid ter verbetering van de netheid, door ervoor te zorgen dat lokale acties doeltreffender zijn, dat het publiek bewuster wordt gemaakt en dat de coördinatie tussen de diensten wordt versterkt. Het doel is om de inspanningen op het gebied van openbare netheid te consolideren, op basis van:

- Communicatie en sensibilisering
 - De twee campagnes van Clean.brussels voortzetten:
 - “De peuk erin”

- *"Netheid is mijn verantwoordelijkheid"*
 - Deze campagnes zullen worden behouden en aangepast om ervoor te zorgen dat ze in 2025 zichtbaar blijven.
 - Ontwikkeling van nieuwe gerichte campagnes, waaronder:
 - Bewustmakingscampagne voor hondengeleiders (oktober 2025): *"Uw hond mag het niet oprapen... maar u moet het doen."*;
 - Andere lokale communicatie-initiatieven op basis van ter plekke vastgestelde behoeften.
 - Het netwerk van de "Netheidsambassadeurs" ondersteunen en versterken.
- Samenwerking met ANB (Agentschap Net Brussel), in het bijzonder:
 - MCP-campagnes: voortzetting van twee campagnes, met locaties die zijn geselecteerd op basis van de technische fiches van het ANB, en onderzoek naar de mogelijkheid van een derde gezamenlijke campagne.
 - Glascontainers: opvolging van het dossier voor de begraving en/of vernieuwing van glascontainers.
 - Informatie en burgeropleiding: informatie blijven verstrekken over sorteer- en inzamelingsvoorschriften.
 - RECY PARK: ervoor zorgen dat het goed functioneert, acties analyseren om overlast in verband met de werking ervan te beheren, toezicht houden via buurtcomités en samenwerken met de kringloopwinkel.
- Strijd tegen overlast:
 - Versterking van de samenwerking met de juridische dienst om toezicht te houden op overtredingen en sancties voor asociaal gedrag.
 - Voortzetting van de preventie- en controleacties op het terrein.
- Mobilisatie van burgers:
 - Organiseren van grootschalige gemeenschappelijke schoonmaakacties (Clean Up Days) op het gemeentelijke grondgebied, waarbij de deelname van bewoners, verenigingen en scholen wordt aangemoedigd.
 - Deze initiatieven promoten via positieve en participatieve communicatie
- Overleg over de HR-, infrastructuur- en logistieke aspecten, in het bijzonder met het oog op een succesvolle implementatie van de punten over "Netheid" in de Algemene Beleidsverklaring, en in het bijzonder de installatie van ondergrondse vrijwillige afgiftecontainers (Moloks).

GEMEENTELIJK MAGAZIJN (ACTIVITEITEN OPENBARE RUIMTEN)

1. Opdrachten en activiteiten 2024-2025

- Het **Gemeentelijk magazijn** is de gewapende vleugel van de gemeente voor alle aangelegenheden betreffende vervoer, werkzaamheden in de gebouwen en openbare ruimten. De managementstructuur werd in 2022 gewijzigd en omvat nu een leiderschaps- en managementteam dat bestaat uit:
- Een algemeen verantwoordelijke, ondersteund door een technisch adjunct en een administratief adjunct.
 - Relatie met de technische beheerders van de departementen Gebouwen en Openbare Ruimten;
 - Coördinatie van het werk tussen de verschillende beroepstakken en opvolging van de planning;
 - Management, supervisie en ondersteuning van teamleiders;
 - Controle op de uitvoering van het werk en de organisatie van de teams;
 - Organisatie van feesten, verscheidene manifestaties (+/- 300 per jaar);
 - Administratieve opvolging van de werkopdrachten en van FixMyStreet;
 - Administratieve controle van in- en uitklokken, aanwezigheid, verlof en ziekte, in samenwerking met de personeelsdienst en HR;
 - Telefonische permanentie doorlopend van 07u00 tot 15u30;
 - Klassering en inschrijving van de werkopdrachten (+/- 5.000 per jaar) + verdeling per gebouw;
 - EHBO en wachtbeurten: markten, begraafplaats, weekbladen, winterdienst, verwarming;
 - Bestelling van materiaal (magazijn/garage/netheid) en opvolging met de financiële diensten;
 - Ontwerp van overheidsopdrachten (voertuigen/afvalbeheer);
 - Beheer van de planning van de bus en lening van voertuigen;
 - Administratief beheer van magazijnafval en containerrotatie;
 - Aanspreekpunt voor noodgevallen (politie, weer);
 - Opstellen van interne procedures;
 - Aanwerving in samenwerking met de HR-dienst;
 - Afwerken van loonstaten voor de terugvordering van bedrijfsvoorheffing;
 - Zoeken naar leveranciers;
 - Goed nabuurschap;
 - Het delen van de site met het ANB;
 - Verdeling en beheer van de “soep” tijdens de wintermaanden.
- Een magazijnmeester en 2 polyvalente arbeiders om een echt voorraadbeheer te verzekeren, onder de supervisie van de administratief adjunct, tijdelijk een team te ondersteunen en de lokalen te beheren:
 - Uitvoeren en bijhouden van een inventaris;
 - Administratieve opvolging van bestellingen en werkkapitaal van materialen;
 - Boodschappen bij de leveranciers, ontvangst en opslag van de goederen;
 - Onderhoud en reinigen van de magazijnen, kleedkamers, refter;
 - Verdeling van de werkkledij;
 - Controle van het uitgaan en inkomen van materiaaleningen;

- Hulp bij het parkeerbeheer (verbod);
- Fysiek beheer van magazijnafval en containerrotatie;
- Plaatsing van straatmeubilair en verdeling van zakjes voor hondenpoep;
- Wettelijke affiches (Gemeenteraad en gemeentelijk college);
- Sluiting van parken bij harde wind;
- Beheer van het voertuigenpark dat van straat wordt gehaald (steps).
- Periodieke controles en herstellingen van speelpleinen

De operationele teams zijn verdeeld in:

- **2 grote teams:**
 - Tuinmannen;
 - Straatvegers;
- **8 kleine gespecialiseerde teams:**
 - Vervoer;
 - Garage;
 - Begraafplaats (begrafenissen + onderhoud);
 - Schilders (gebouwen + grondmarkeringen);
 - Metselaars-stratenmakers (gebouwen + kleine wegwerkzaamheden, verticale signalisatie);
 - Timmermannen (Gebouwen, met integratie van de opdrachten van ijzersmeedwerk in 2023);
 - Elektriciens-verwarmingstechnici (gebouwen);
 - Loodgieters (gebouwen).

Elke ploeg wordt geleid door een ploegleider die verantwoordelijk is voor de organisatie van het werk van de arbeiders, de uitvoering ervan en/of de controle op de correcte uitvoering van het werk.

- **Teams die actief zijn in de openbare ruimten**
 - Tuinmannen
 - Maken van bloemstukken, bloemenkransen en montages voor feesten en evenementen;
 - Nieuwe inrichtingen;
 - Zaaian van grasperken op de begraafplaats;
 - Besproeiing bij droog weer;
 - Grasmaaien;
 - Opruimen van bladeren;
 - Snoeihout hakselen;
 - Reiniging van de grasbermen;
 - Onderhoud van plantenperken;
 - Planten van eenjarige bloemen;
 - Onderhoud van de begraafplaats (aanplantingen en snoeien);
 - Snoeien van bomen langs de wegen in de winter.
 - Openbare Netheid
 - Onderzoek naar sluikstortingen en overtredingen op het gebied van netheid;
 - Reiniging van de gemeentewegen;
 - Openbare vuilnisbakken ledigen;
 - Reiniging van afvoerkolken van de wegen;
 - Opdrachten buiten beroep: verdeling van de Wolumag en diverse gemeentelijke informatie.

- Vervoer
 - Vervoer van materiaal voor sportfeesten, culturele feesten, prijsuitreikingen, vaderlandslievende feesten;
 - Verhuizingen in de scholen;
 - Vervoer voor scoutskampen en jeugdverenigingen;
 - Vervoer van meubelen bij uitzettingen;
 - Samenwerking met de politie voor de verkeerswijzigingen;
 - Deelname bij het monteren van de feestelijke verlichtingen;
 - Plaatsen en weghalen van de tijdelijke parkeerverboden;
 - Verwijdering van gedeelde voertuigen die in de weg staan (steps).
- Garage
 - Onderhoud van de gemeentervoertuigen: 5 vrachtwagens, 27 voertuigen;
 - Onderhoud van de machines: lader, dumper, kraan, elevator, graafmachine, bus, tractor en diverse machines voor de tuinmannen;
 - Werken van eerste installatie of van grote renovatie.
- Begraafplaats
 - Snoeien van hagen, maaien, onkruid wieden;
 - Voorbereiding van de begrafenissen en beheer van het mortuarium.
- Metselaars - Stratenmakers - Signalisatie
 - Werkzaamheden in de gemeentelijke gebouwen: onderhoud, rennovatie van vloeren en muren, verbouwing van lokalen, doorboring van gevelopeningen, pleisterwerk, enz.;
 - Onderhoud van de gemeentewegen, afvoerkolken en paden in de parken;
 - Dringende herstellingen in geval van ongeval of wegverzakkingen;
 - Herstellingen van asfaltbekleding, vervanging van riooldeksels en kolken;
 - Ontstopping van riolen;
 - Bouwen van sokkels voor signalisatiemasten;
 - Plaatsing van fietsenrekken en paaltjes;
 - Installatie van verticale verkeersborden.
- Schilders
 - Binnen- en buitenschilderwerk van alle gemeentegebouwen;
 - Plaatsen van nieuwe vloerbekleding (marmoleum, vasttapijt, enz.);
 - Verfwerken aan wegen en onderhoud (gedeeltelijk gedelegeerd aan de particuliere sector);
 - Behandeling van de speeltuigen in de speelpleinen;
 - Verwijdering van graffiti;
 - Schilderen en onderhoud van de openbare zitbanken.
- **Andere teams**
 - De elektriciens-verwarmingstechnici komen tussen in de gebouwen en installeren de Kerstverlichting;
 - De timmermannen-ijzersmeders komen tussen op het stadsmeubilair (plantenbakken, banken, hekken, sloten van parken, enz.);
 - De loodgieters komen tussen op de besproeiingssystemen, openbare toiletten en hydranten voor de feestelijkheden.

