

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

ARRONDISSEMENT ADMINISTRATIF DE BRUXELLES-CAPITALE

COMMUNE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

2016

RAPPORT



Rapport arrêté en date du 08 décembre 2016 par le Collège des Bourgmestre et Echevins à l'occasion de la présentation au Conseil communal du projet de budget pour l'exercice 2017, en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale.

Le 08 décembre 2016

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

Mesdames, Messieurs,

Le présent rapport dressé ce jour par le Collège des Bourgmestre et Echevins, conformément à l'article 96 de la nouvelle loi communale, comporte les parties suivantes :

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

Ce document, soumis à votre attention, est à mettre en parallèle avec le projet de budget de l'exercice 2017 qui sera soumis à votre approbation en séance du Conseil communal du 20 décembre 2016 à 20:00.

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

Par ordonnance :

Le Secrétaire communal,

L'Echevin du Budget,

Le Bourgmestre,

G. MATHOT

D. HARMEL

B. CEREXHE

TABLE DES MATIÈRES

1.	INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE	
1.	Situation administrative - Identification générale.....	p. 1
2.	Mandataires communaux - Fonctionnement des organes communaux.....	p. 17
2.	SITUATION FINANCIERE DE LA COMMUNE	
1.	Préambule	p. 20
2.	Résultats du budget pour l'exercice 2017	p. 21
3.	SITUATION DE L'ADMINISTRATION	
	ORGANIGRAMME	p. 24
	Département SECRÉTARIAT CENTRAL	p. 25
	Département SUPPORT	p. 35
	Département FINANCES	p. 50
	Département RESSOURCES HUMAINES.....	p. 58
	Département POPULATION	p. 69
	Département ÉDUCATION	p. 78
	Département VIE SOCIALE, CULTURELLE ET ÉCONOMIQUE.....	p. 86
	Département GESTION URBAINE.....	p. 115
	Département BÂTIMENTS, ÉNERGIE et TECHNIQUES SPÉCIALES.....	p. 121
	Département VOIRIE ESPACE PUBLIC	p. 126
	SIPP	p. 137

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE

1. INTRODUCTION
2. SITUATION ADMINISTRATIVE - IDENTIFICATION GÉNÉRALE
3. MANDATAIRES COMMUNAUX - FONCTIONNEMENT DES ORGANES COMMUNAUX

INTRODUCTION

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

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

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

Plusieurs principes essentiels ont été mis en avant et sont d'application :

- la bonne gouvernance, la transparence et la primauté de l'intérêt général
- la rigueur dans la gestion des finances communales, sans augmentation de la fiscalité
- l'écoute, la concertation avec les habitants et la participation citoyenne
- le respect et la confiance dans les relations entre les communautés et la promotion du multilinguisme
- une attention particulière au développement durable
- le souci de la personne humaine à tous les âges et étapes de sa vie, avec une attention particulière aux personnes les plus fragilisées
- la créativité et l'audace dans la recherche de solutions innovantes pour répondre aux besoins et aux aspirations des habitants.

¹ Cette note de politique générale est disponible sur le site internet de la commune : <https://www.woluwe1150.be/fr/actualites/97-flash-info/1042-notedepolitiquegenerale>

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE

1. SITUATION ADMINISTRATIVE - IDENTIFICATION GÉNÉRALE

1.1 Administration communale

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

Les services administratifs communaux sont accessibles au public :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Urbanisme		08h.30-12h.30		08h.30-12h.30 16h.00-19h.00*	
Population	08h.30-13h.00	08h.30-13h.00	08h.30-13h.00 14h.00-16h.00	08h.30-13h.00 16h.00-19h.00	08h.30-13h.00
Etat civil	08h.30-13h.00	08h.30-13h.00	08h.30-13h.00 14h.00-16h.00	08h.30-13h.00 16h.00-19h.00	08h.30-13h.00
Affaires sociales	08h.30-12h.00 et sur rendez-vous	08h.30-12h.00 et sur rendez-vous	08h.30-12h.00 et sur rendez-vous	08h.30-12h.00 et sur rendez-vous	08h.30-12h.00 et sur rendez-vous
Autres services	08h.30-12h.00 13h.30-16h.00	08h.30-12h.00 13h.30-16h.00	08h.30-12h.00 13h.30-16h.00	08h.30-12h.00 13h.30-16h.00	08h.30-12h.00 13h.30-16h.00

* le service reste accessible, uniquement sur rendez-vous, entre 19h.00 et 20h.00.

1.2 Police locale

Notre commune appartient à la zone de police 5343-Montgomery (Etterbeek - Woluwe-Saint-Pierre - Woluwe-Saint-Lambert). N° d'appel général : 02/788.53.43

L'antenne de Woluwe-Saint-Pierre se trouve à la rue François Gay 100 et assure une permanence - 7jours/7 et 24 h. 00/24 h. 00 - ☎ 02/788.93.00.

1.3 Magasin communal

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

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

1.4 C.P.A.S.

Drève des Shetlands 15 - 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.59.00 - Fax 02/773.59.10

Heures d'ouverture au public : du lundi au vendredi : de 08 h. 30 à 11 h. 00 et l'après-midi éventuellement sur rendez-vous.

Secrétaire : M. Thierry VAN RAVESTIJN

Receveur : Mme Nathalie PELTYN

Composition du Conseil de l'Action sociale :

Présidente : Mme Anne-Marie CLAEYS-MATTHYS, avenue Jules César 77/B5

Conseillers du C.P.A.S. :

Mme Catherine BRUGGEMAN-VAN NAEMEN, rue E. Gersis 18

M. Paul DELVA, avenue Alfred Madoux 22/A

Mme Anne DELVAUX, rue Martin Lindekens 45

Mme Muriel GODHAIRD-STERCKX, avenue Orban 150
Mme Carine KOLCHORY, avenue des Dames Blanches 24
Mme Claire RENSON-TIHON, avenue Edmond Parmentier 131
Mme Christine SALLE, avenue Crokaert 168
M. Mohamed TEMSAMANI, place de la Demi-Lune 1/169
M. Philippe van CRANEM, Corniche Verte 42
M. Hugues VLEMINCQ, rue Saint-Hubert 51
Mme Sybille van ZUYLEN-del MARMOL, rue François Gay 229

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

- Notre-Dame de Stockel - rue Henri Vandermaelen 25 - 1150 Bruxelles
- Notre-Dame des Grâces - avenue du Chant d'Oiseau 2 - 1150 Bruxelles
- Notre-Dame de l'Assomption - avenue Vandervelde 153 - 1200 Bruxelles
- Saint-Dominique - avenue des Tourterelles 12 - 1950 Kraainem
- Saint-Henri - parvis Saint-Henri 18 - 1200 Bruxelles
- Saint-Julien - rue des Paysagistes 13 - 1160 Bruxelles
- Saint-Paul - avenue du Hockey 96 - 1150 Bruxelles
- Saint-Pierre - Petite rue de l'Eglise 2 - 1150 Bruxelles
- Sainte-Alix - avenue van der Meerschen 94 - 1150 Bruxelles

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

1.6 Sociétés intercommunales et autres auxquelles la commune est associée

1.6.1. Sociétés intercommunales (voir tableau reproduit ci-après)

Depuis la loi du 22.12.1986 sur les sociétés intercommunales, tout représentant communal aux assemblées générales de ces sociétés doit avoir la qualité de Bourgmestre, Echevin ou Conseiller communal. Il en va de même pour les mandats d'administrateur et de commissaire.

1.6.2. Sociétés autres qu'intercommunales (voir tableau reproduit ci-après)

1.6.3. Sociétés de logement social (voir tableau reproduit ci-après)

1.7 A.S.B.L. au sein desquelles la commune est statutairement représentée (voir tableau reproduit ci-après)

SOCIETES INTERCOMMUNALES AUXQUELLES LA COMMUNE EST ASSOCIEE - REPRESENTATION

Situation au 30.09.2016

Sociétés intercommunales	Représentation de la commune au sein des assemblées générales	Représentation de la commune au sein du Conseil d'administration	Représentation de la commune au sein du Collège des Commissaires	Autres représentations de la commune
BRULABO S.C.R.L. avenue du Maelbeek 3 1000 Bruxelles B.C.E. 0203.071.973	M. Christophe DE BEUKELAER, échevin	Administrateur : M. Christophe DE BEUKELAER, échevin	Organe de contrôle supprimé	Néant
BRUTELE S.C.R.L. rue de Naples 29 1050 Bruxelles B.C.E. 0205.954.655	M. Pascal LEFEVRE , échevin	Administrateurs de secteur : M. Damien DE KEYSER, échevin M. Philippe van CRANEM, conseiller communal Administrateurs de secteur suppléants : M. Christophe DE BEUKELAER, échevin M. Dominique HARMEL, échevin	Commissaire : Mme Priscilla de BERGEYCK, conseiller communal	<u>Experts</u> (fonctionnaires communaux) : M. Pierre SIMON, directeur-ingénieur en chef M. Stéphane VAN VLIEBERGE, receveur communal
HYDROBRU S.C.R.L. boulevard de l'Impératrice 17-19 1000 Bruxelles B.C.E. 0237.679.494	M. Damien DE KEYSER, échevin Mme Caroline LHOIR, échevin	Administrateur : Mme Caroline LHOIR, échevin	Organe de contrôle supprimé	<u>Experts</u> (fonctionnaires communaux) : M. Xavier VERBRUGGHEN, ingénieur principal f.f. M. Pierre SIMON, directeur-ingénieur en chef
INTERFIN S.C.R.L. quai des Usines 16 1000 Bruxelles B.C.E. 0222.944.897	M. Damien DE KEYSER, échevin, délégué effectif M. Michel VANDERCAM, conseiller communal, délégué adjoint	Administrateur : M. Michel VANDERCAM, conseiller communal	Organe de contrôle supprimé	Néant
SIBELGA S.C.R.L. quai des Usines 16 1000 Bruxelles B.C.E. 0222.869.673	M. Damien DE KEYSER, échevin, délégué effectif M. Michel VANDERCAM, conseiller communal, délégué adjoint	Administrateur : M. Michel VANDERCAM, conseiller communal	Organe de contrôle supprimé	<u>Délégué de la commune au sein du Comité technique</u> (fonctionnaire communal) : M. Pierre SIMON, directeur-ingénieur en chef
VIVAQUA S.C.R.L. boulevard de l'Impératrice 17-19 1000 Bruxelles B.C.E. 0202.962.701	M. Damien DE KEYSER, échevin, délégué effectif M. Christophe DE BEUKELAER, échevin, délégué adjoint	Candidat administrateur : M. Damien DE KEYSER, échevin	Candidat commissaire : Mme Françoise de CALLATAY-HERBIET, conseiller communal	<u>Membre du Comité de concertation régional bruxellois</u> : M. Alexandre PIRSON, conseiller communal

SOCIETES AUTRES QU'INTERCOMMUNALES AUXQUELLES LA COMMUNE EST ASSOCIEE - REPRESENTATION

Situation au 30.09.2016

Sociétés	Représentation de la commune au sein des assemblées générales	Représentation de la commune au sein du Conseil d'administration
Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces A.S.B.L. avenue des Gaulois 32 1040 Bruxelles B.C.E. 0445.322.743	M. Serge de PATOUL, échevin	Candidat administrateur : M. Serge de PATOUL, échevin
"Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap V.Z.W." Galerie Ravenstein 3 - bte 7 1000 Bruxelles B.C.E. 0443.649.492	M. Helmut DE VOS, échevin	néant
Agence de Développement Territorial (A.D.T.) A.S.B.L. rue Royale 2-4 1000 Bruxelles B.C.E. 0474.259.031	M. Damien DE KEYSER, échevin	néant
Ecole Régionale et Intercommunale de Police (E.R.I.P.) A.S.B.L. Hôtel de Ville - Grand Place 1000 Bruxelles B.C.E. 252.113.985	Mme Joëlle RASKIN, conseiller communal M. Benoit CEREXHE, bourgmestre	Membre de droit : M. Benoit CEREXHE, bourgmestre
HOLDING COMMUNAL S.A. (en liquidation) avenue des Arts 56 - bte 4c 1000 Bruxelles B.C.E. 0203.211.040	M. Dominique HARMEL, échevin	néant
BRULOCALIS Association Ville et Communes de Bruxelles A.S.B.L. rue d'Arlon 53 - bte 4 1040 Bruxelles B.C.E. 0451.516.390	M. Alexandre PIRSON, conseiller communal	Administrateur : M. Alexandre PIRSON, conseiller communal
MISSION LOCALE D'ETTERBEEK A.S.B.L. avenue des Casernes 29 1040 Bruxelles B.C.E. 0445.156.655	M. Damien DE KEYSER, échevin	Administrateur : M. Damien DE KEYSER, échevin (C.C. 24.06.2013)
Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale (SDRB) "citydev.brussels" rue Gabrielle Petit 6 1080 Bruxelles B.C.E. 0215.984.554	M. Helmut DE VOS, échevin	néant
IRISnet S.C.R.L. avenue des Arts 21 1000 Bruxelles B.C.E. 0847.220.467	M. Christophe DE BEUKELAER, échevin	néant
IRISteam A.S.B.L. avenue des Arts 21 1000 Bruxelles B.C.E. 0885.270.104	M. Bernard CAILLOUX, conseiller-adjoint f.f. et responsable de l'Informatique	néant

SOCIETES IMMOBILIERES DE SERVICE PUBLIC DANS LE DOMAINE DU LOGEMENT SOCIAL AUXQUELLES LA COMMUNE EST ASSOCIEE

Situation au 30.09.2016

Dénomination et coordonnées de la société	Représentants de la commune	Date de désignation par le Conseil communal	Durée de validité du mandat
Société Coopérative d'Habitations sociales KAPELLEVELD avenue Albert Dumont 10 1200 Bruxelles B.C.E. 0401.980.371	<u>Assemblées générales :</u> M. Michel LEGROS	23.04.2013	Durée de la mandature 2013-2018
	<u>Conseil d'administration :</u> M. Michel LEGROS	23.04.2013	A.G. 2018
Dénomination et coordonnées de la société	Représentants de la commune	Date de désignation par le Conseil communal	Durée de validité du mandat
Société Coopérative à Responsabilité Limitée (S.C.R.L.) EN BORD DE SOIGNES avenue Van Nérom 13 1160 Bruxelles B.C.E. 0401.967.406	<u>Assemblées générales :</u> Mme Caroline PERSOONS	29.04.2014	Durée de la mandature 2013-2018
	<u>Conseil d'administration (représentants de la commune) :</u> <i>Membres siégeant avec voix délibérative :</i> M. Georges DALLEMAGNE M. Philippe de JAMBLINNE de MEUX M. Pascal LEFEVRE M. Henri VAN POUCKE Mme Carine KOLCHORY <i>Membre siégeant avec voix consultative :</i> M. Vincent JAMMAERS	15.12.2015	

A.S.B.L. AU SEIN DESQUELLES LA COMMUNE EST STATUTAIREMENT REPRESENTEE - REPRESENTATION A L'ASSEMBLEE GENERALE

Situation au 30.09.2016

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. ACCUEIL - RENCONTRE - AMITIE (A.R.A.) avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0825.554.924	MR + Indépendants	Etienne DUJARDIN	23.04.2013
		Philippe ZAMBONI de SALERANO	23.04.2013
		Tanguy VERHEYEN	23.04.2013
	DéFI	Valérie NZUZI MUNAGANI	31.03.2015
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON-TIHON	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Alexandre PIRSON	20.09.2016
		Geneviève BONDUELLE	23.04.2013
		Georges DALLEMAGNE	23.04.2013
	PS-sp.a	Mohamed TEMSAMANI	23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	20.09.2016
Attribution de fonctions			
Président	WOLUWE + CEREXHE	Alexandre PIRSON	20.09.2016
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI DE WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0455.217.634	MR + Indépendants	Aymeric de LAMOTTE	23.04.2013
	DéFI	Sandra NDONGALA	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Cindy WORMS	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER	23.04.2013
		Vincent de LOVINFOSSE	23.04.2013
	PS-sp.a	Emmanuel DEGREGZ	23.04.2013
		GESTION COMMUNALE	Henri VAN POUCKE
Attribution de fonctions			
Secrétaire	DéFI	Sandra NDONGALA	16.05.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER	16.05.2013
Trésorier	GESTION COMMUNALE	Henri VAN POUCKE	20.09.2016

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. ART ET CULTURE A WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0461.233.713	MR + Indépendants	Christiane VANDENBULCKE-MARSTBOOM	26.01.2016
		Alexia BERTRAND	23.04.2013
		Aurélien DE BAUW	23.04.2013
	DéFI	Michel VANDERCAM	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Caroline LHOIR	27.05.2014
	WOLUWE + CEREXHE	Francis DELPEREE	23.04.2013
		Christophe DE BEUKELAER	23.04.2013
		Alexandre PIRSON	23.04.2013
	PS-sp.a	Cécile VAINSEL	05.06.2013
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	17.11.2015
Attribution de fonctions			
Présidente	DéFI	Caroline PERSOONS	16.05.2013
Trésorier	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER	16.05.2013
Secrétaire		Alexandre PIRSON	16.05.2013
Vice-Présidente	PS-sp.a	Cécile VAINSEL	27.06.2013
Fondateur Administrateur délégué	GESTION COMMUNALE	Philippe van CRANEM	16.05.2013
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. CAP FAMILLE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE rue Kelle 31 1150 Bruxelles B.C.E. 0475.634.451	MR + Indépendants	Sybille del MARMOL	23.04.2013
		Guy VANDERSMISSEN	23.04.2013
		Odile CALLEBAUT	23.04.2013
		Christine SALLE	23.04.2013
	DéFI	Nathalie DEVROEY	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER	23.04.2013
		Jean LECLERCQ	23.04.2013
		Priscilla de BERGEYCK	23.04.2013
PS-sp.a	Young VANDEVOORDE	20.09.2016	
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	17.11.2015
Attribution de fonctions			
Vice-Présidente	DéFI	Nathalie DEVROEY	16.05.2013
Trésorière	ECOLO-GROEN	Claire RENSON	16.05.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER	16.05.2013
Secrétaire	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	17.11.2015

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE rue au Bois 11 1150 Bruxelles B.C.E. 0417.408.024	MR + Indépendants	Aurélien DE BAUW	26.01.2016
		Muriel GODHAIRD-STERCKX	23.04.2013
		Guy VANDERSMISSEN	24.06.2013
		Alexia BERTRAND	23.04.2013
		Anne-Charlotte d'URSEL	23.04.2013
		Tanguy VERHEYEN	23.04.2013
	DéFI	Michel VANDERCAM	23.04.2013
		Roland STERN	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Jean-François RENSON	23.04.2013
		Nathalie MORTIER	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Françoise de CALLATAY-HERBIET	23.04.2013
		Guy DE SMET	23.04.2013
		Joëlle LAMBLLOT	23.04.2013
		Edouard de LOVINFOSSE	23.04.2013
PS-sp.a	Jean-Pierre VIENNE	23.04.2013	
GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	19.04.2016	
Attribution de fonctions			
Trésorier	DéFI	Michel VANDERCAM	20.09.2016
Président	ECOLO-GROEN	Jean-François RENSON	16.05.2013
Administratrice déléguée	WOLUWE + CEREXHE	Françoise de CALLATAY-HERBIET	16.05.2013
Secrétaire		Guy DE SMET	16.05.2013
Vice-Présidente	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	19.04.2016
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. CENTRE COMMUNAUTAIRE DE JOLI-BOIS avenue du Haras 100 1150 Bruxelles B.C.E. 0418.463.542	MR + Indépendants	Christine SALLE	23.04.2013
		Jenny VAN HOEYMISSSEN	23.04.2013
		Sophie LIEGEOIS	26.01.2016
	DéFI	Carine KOLCHORY	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Serge DRUGMAND	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Catherine BRUGGEMAN-VAN NAEMEN	23.04.2013
		Bill BOUSSLAMA	23.04.2013
		Alain DUFAYS	23.04.2013
	PS-sp.a	Simonne MAJOT	23.04.2013
GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	17.11.2015	
Attribution de fonctions			
Vice-Président	ECOLO-GROEN	Serge DRUGMAND	16.05.2013
Présidente	WOLUWE + CEREXHE	Catherine BRUGGEMAN-VAN NAEMEN	16.05.2013
Secrétaire		Bill BOUSSLAMA	16.05.2013
Trésorière	GESTION COMMUNALE	Carine KOLCHORY	27.06.2013

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. CENTRE COMMUNAUTAIRE DU CHANT D'OISEAU avenue du Chant d'Oiseau 40 1150 Bruxelles B.C.E. 0417.612.417	MR + Indépendants	Christine DUPUIS	23.04.2013
		Odile CALLEBAUT	26.01.2016
		Olivier de FAUCONVAL	23.04.2013
	DéFI	Annick DHEM	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Joëlle POELMAN	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Cédric FRANCK	31.05.2016
		Pierre CEYSSENS	28.01.2014
		Paul WALCKIERS	23.04.2013
	PS-sp.a	Viviane DELEGHER	23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	17.11.2015
Attribution de fonctions			
Présidente	DéFI	Annick DHEM	16.05.2013
Secrétaire	ECOLO-GROEN	Joëlle POELMAN	16.05.2013
Administrateur délégué	WOLUWE + CEREXHE	Pierre CEYSSENS	13.05.2015
Trésorier		Cédric FRANCK	31.05.2016
Vice-Président	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	17.11.2015
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. CENTRE CULTUREL ET DE CONGRES DE WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0412.532.585	MR + Indépendants	Christiane VANDENBULCKE-MARSTBOOM	26.01.2016
		Olivier COLIN	24.02.2015
		Christine DUPUIS	23.04.2013
	DéFI	Caroline PERSOONS	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Alain DUFAYS	23.04.2013
		Nadine PARMENTIER	28.01.2014
		Cécile CEYSSENS-LIEGEOIS	23.04.2013
	PS-sp.a	Dominique DE VOS	23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Philippe van CRANEM	23.04.2013
Attribution de fonctions			
Présidente	DÉFI	Caroline PERSOONS	16.05.2013
Vice-Président	WOLUWE + CEREXHE	Alain DUFAYS	16.05.2013
Administrateur délégué	GESTION COMMUNALE	Philippe van CRANEM	16.05.2013

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. CREEMPLOI avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0447.627.284	MR + Indépendants	Guy PARDON	23.04.2013
		Hugues VLEMICQ	23.04.2013
		Muriel GODHAIRD-STERCKX	23.04.2013
	DéFI	Sandra NDONGALA	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Cindy WORMS	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER	23.04.2013
		Philippe ANNEZ de TABOADA	23.04.2013
		Guillaume VAN DOOSSELAERE	23.04.2013
PS-sp.a	Dominique CHARLIER	23.04.2013	
GESTION COMMUNALE	Henri VAN POUCKE	20.09.2016	
Attribution de fonctions			
Vice-Présidente	DéFI	Sandra NDONGALA	16.05.2013
Secrétaire	ECOLO-GROEN	Cindy WORMS	16.05.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER	16.05.2013
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. JUMELAGES ET PARTENARIATS avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0475.601.292	MR + Indépendants	Dominique de PATOUL	23.04.2013
		Aymeric de LAMOTTE	23.04.2013
		Tanguy VERHEYEN	23.04.2013
	DéFI	Serge de PATOUL	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON-TIHON	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Anne DELVAUX de FENFFE	23.04.2013
		Alexandre PIRSON	23.04.2013
		Martine LUWANA	19.04.2016
PS-sp.a	Roger CHAIDRON	23.04.2013	
GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	17.11.2015	
Attribution de fonctions			
Président	DéFI	Serge de PATOUL	16.05.2013
Trésorière	ECOLO-GROEN	Claire RENSON-TIHON	16.05.2013
Vice-Présidente	WOLUWE + CEREXHE	Anne DELVAUX de FENFFE	16.05.2013
Secrétaire	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	17.11.2015
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. "KUNST EN CULTUUR IN SINT-PIETERS-WOLUWE" avenue Ch. Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0461.581.527	MR + Indépendants	Carla DEJONGHE	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Helmut DE VOS	23.04.2013

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. LE RELAIS rue Paul Wemaere 20 1150 Bruxelles B.C.E. 0895.206.664	MR + Indépendants	Anne-Charlotte d'URSEL	23.04.2013
		Sybille del MARMOL	23.04.2013
		Tanguy VERHEYEN	26.01.2016
		Aymeric de LAMOTTE	23.04.2013
	DéFI	Carine KOLCHORY	20.09.2016
		Marie de MUELENAERE	23.04.2013
		Isabelle GASTOUT	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	23.04.2013
		Serge DRUGMAND	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER	23.04.2013
		Gilles OLIVIERS	23.04.2013
		Jean LECLERCQ	23.04.2013
	Thierry PAELINCK-VAN MEERBEECK	23.04.2013	
PS-sp.a	Roger CHAIDRON	23.04.2013	
GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	17.11.2015	
Attribution de fonctions			
Trésorière	DéFI	Marie de MUELENAERE	16.05.2013
Président	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	16.05.2013
Administrateur délégué		Serge DRUGMAND	16.05.2013
Vice-Président	WOLUWE + CEREXHE	Damien DE KEYSER	16.05.2013
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. "MAISON ENERGIE HUIS MONTGOMERY" EN LIQUIDATION avenue d'Auderghem 113 1040 Bruxelles B.C.E. 0843.457.263	DéFI	Jacques DUFFAUT	31.03.2015
	ECOLO-GROEN	Caroline LHOIR	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Michel LEGROS	23.04.2013
Attribution de fonctions			
Présidente - Administratrice	ECOLO-GROEN	Caroline LHOIR	16.05.2013
Administrateur	WOLUWE + CEREXHE	Michel LEGROS	16.05.2013

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. MEDIATHEQUE COMMUNALE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0811.989.374	MR + Indépendants	Christiane VANDENBULCKE-MARSTBOOM	26.01.2016
		Alexia BERTRAND	23.04.2013
		Aurélien DE BAUW	23.04.2013
	DéFI	Caroline PERSOONS	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Caroline LHOIR	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Alexandre PIRSON	23.04.2013
		Georges DALLEMAGNE	23.04.2013
		Francis DELPEREE	23.04.2013
	PS-sp.a	Dominique CHARLIER	23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	17.11.2015
Attribution de fonctions			
Présidente	DéFI	Caroline PERSOONS	16.05.2013
Vice-Présidente	ECOLO-GROEN	Caroline LHOIR	16.05.2013
Administrateur délégué	WOLUWE + CEREXHE	Alexandre PIRSON	16.05.2013
Trésorier		Georges DALLEMAGNE	16.05.2013
Fondateur - Secrétaire	GESTION COMMUNALE	Philippe van CRANEM	16.05.2013
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. MUSIQUE AU CHANT D'OISEAU Avenue du Chant d'Oiseau 2 1150 Bruxelles B.C.E. 0418.947.354	DéFI	Caroline PERSOONS	12.12.2013
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. PREVENTION-ANIMATIONS-JEUNESSE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE rue François Gay 74 1150 Bruxelles B.C.E. 0878.696.175	MR + Indépendants	Guy PARDON	23.04.2013
		Tanguy VERHEYEN	23.04.2013
	DéFI	Isabelle GASTOUT	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Jean-François RENSON	27.05.2014
	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE	23.04.2013
		Christophe DE BEUKELAER	23.04.2013
	PS-sp.a	Emilie ELOY	27.01.2015
Attribution de fonctions			
Administratrice déléguée	DéFI	Isabelle GASTOUT	16.05.2013
Secrétaire	ECOLO-GROEN	Jean-François RENSON	27.05.2014
Président	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE	16.05.2013
Trésorier		Christophe DE BEUKELAER	16.05.2013

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. SOLEIL DES TOUJOURS JEUNES (S.T.J.) avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0411.899.909	MR + Indépendants	Anne Charlotte d'URSEL	26.01.2016
		Jenny VAN HOEYMISSEN	23.04.2013
		Muriel GODHAIRD-STERCKX	23.04.2013
		Laurent de SPIRLET	24.06.2013
	DéFI	Michel VANDERCAM	20.09.2016
		Jean-Marie MARTIN	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Chantal GALLEZ	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER	23.04.2013
		Myriam de CLIPPELE	23.04.2013
		Martine LUWANA	23.04.2013
PS-sp.a	Nicole BECHHOFF	27.01.2015	
GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	17.11.2015	
Attribution de fonctions			
Vice-Présidente	DéFI	Jean-Marie MARTIN	20.09.2016
Vice-Présidente	ECOLO-GROEN	Chantal GALLEZ	16.05.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	Christophe DE BEUKELAER	16.05.2013
Vice-Présidente		Myriam de CLIPPELE	16.05.2013
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. SYNDICAT D'INITIATIVES - WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0411.043.240	MR + Indépendants	Claude CARELS	23.04.2013
		Céline OEYEN	26.01.2016
	DéFI	Alexandre MIHAIL	20.09.2016
	ECOLO-GROEN	Jean-François RENSON	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Michel LEGROS	23.04.2013
		André LAZAR	23.04.2013
	PS-sp.a	Emmanuel DEGREGZ	23.04.2013
GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	17.11.2015	

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. VILLA FRANÇOIS GAY rue François Gay 326 1150 Bruxelles B.C.E. 0453.061.561	MR + Indépendants	Hugues VLEMINCK	24.06.2013
		Sybille del MARMOL	23.04.2013
		Céline OEYEN	23.04.2013
	DéFI	Annick DHEM	20.09.2016
	ECOLO-GROEN	Joëlle POELMAN	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Anne DELVAUX de FENFFE	23.04.2013
		Christiane de LHONEUX-de VIRON	23.04.2013
		Hélène MOREL de WESTGAVER	23.04.2013
	PS-sp.a	Jérôme LEGROS	23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	20.09.2016
Attribution de fonctions			
Trésorier	DéFI	Annick DHEM	20.09.2016
Administratrice déléguée	WOLUWE + CEREXHE	Anne DELVAUX de FENFFE	16.05.2013
Président	GESTION COMMUNALE	Béatrice de SPIRLET	20.09.2016
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. WOLU-ANIMATIONS avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0417.957.756	MR + Indépendants	Sophie LIEGEOIS	24.06.2013
		Carla DEJONGHE	23.04.2013
		Olivier COLIN	26.01.2016
	DéFI	Caroline PERSOONS	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Alain DUFAYS	25.02.2014
		Olivier VANDENBULCKE	05.06.2013
		Benoît CEREXHE	05.06.2013
	PS-sp.a	Todor TUTUS	23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Henri VAN POUCKE	23.04.2013
Attribution de fonctions			
Administratrice déléguée	DéFI	Caroline PERSOONS	16.05.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE	25.02.2014
Vice-Président		Olivier VANDENBULCKE	27.06.2013

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. WOLU-EUROPE (ex Commission des Relations Europeennes - C.R.E.) avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0807.430.770	MR + Indépendants	Odile CALLEBAUT	26.01.2016
		Céline OEYEN	23.04.2013
		Christine DUPUIS	23.04.2013
	DéFI	Michel NAETS	20.09.2016
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	23.04.2013
		Paul GALAND	23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Philippe ANNEZ de TABOADA	23.04.2013
		Guy de CALLATAY	23.04.2013
		Hélène MOREL de WESTGAVER	23.04.2013
	PS-sp.a	Ioannis PETRAKAKIS	23.04.2013
GESTION COMMUNALE	Marina VAMVAKAS	17.11.2015	
Attribution de fonctions			
Vice-Président	DéFI	Michel NAETS	20.09.2016
Président	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	16.05.2013
Administrateur délégué	WOLUWE + CEREXHE	Philippe ANNEZ de TABOADA	16.05.2013
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. WOLUGRAPHIC avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0424.772.304	MR + Indépendants	Anne-Charlotte d'URSEL	23.04.2013
		Alexia BERTRAND	23.04.2013
		Tanguy VERHEYEN	23.04.2013
		Aymeric de LAMOTTE	26.01.2016
		Muriel GODHAIRD-STERCKX	23.04.2013
		Etienne DUJARDIN	23.04.2013
	DéFI	Marc WEBER	23.04.2013
		Serge de PATOUL	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	27.05.2014
	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE	23.04.2013
		Damien DE KEYSER	23.04.2013
		Paul LOICQ	23.04.2013
		André LAZAR	23.04.2013
	PS-sp.a	Dominique DE VOS	23.04.2013
GESTION COMMUNALE	Philippe van CRANEM	23.04.2013	
Attribution de fonctions			
Administrateur délégué	DéFI	Serge de PATOUL	16.05.2013
Vice-Président	ECOLO-GROEN	Pascal LEFEVRE	27.05.2014
Président	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE	16.05.2013

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Représentants de la commune	Date de désignation
A.S.B.L. WOLU-SPORT avenue Salomé 2 1150 Bruxelles B.C.E. 0896.401.645	MR + Indépendants	Jean-Claude LAES	23.04.2013
		Carla DEJONGHE	23.04.2013
		Christine SALLE	23.04.2013
	DéFI	Joëlle RASKIN	23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Claire RENSON-TIHON	30.09.2014
	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE	23.04.2013
		Françoise de CALLATAY-HERBIET	23.04.2013
		Georges DALLEMAGNE	23.04.2013
	PS-sp.a	Cécile VAINSEL	05.06.2013
	GESTION COMMUNALE	Philippe van CRANEM	23.04.2013
Attribution de fonctions			
Administrateur délégué	DéFI	Michel NAETS	20.09.2016
Président	WOLUWE + CEREXHE	Benoît CEREXHE	16.05.2013
1 ^{ère} Vice-Présidente		Françoise de CALLATAY-HERBIET	16.05.2013
2 ^{ème} Vice-Président	PS-sp.a	Marc DEMARTIN	16.05.2013

2. MANDATAIRES COMMUNAUX - FONCTIONNEMENT DES ORGANES COMMUNAUX

2.1 Composition du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Conseil communal - Situation au 30.09.2016

Collège des Bourgmestre et Echevins

A. BOURGMESTRE :

Benoît CEREXHE - Drève du Bonheur 1/b008

Police et Sécurité
Etat civil
Cultes
Sécurité au travail
Planification d'urgence
Inspections d'hygiène et HORECA
Prévention
Population
Coordination des politiques
Relations publiques
Information et Protocole
Personnel communal
Sports
Classes moyennes et Indépendants
Secrétariat

B. ECHEVINS :

1. **Serge de PATOUL** - La Venelle 5

Enseignement (F)
Académies (F)
Education permanente
Parascolaire
Jumelages
Relations extérieures
Relations avec la Périphérie bruxelloise

2. **Damien DE KEYSER** - avenue Grandchamp 158

Travaux Publics
Propreté publique
Mobilité
Urbanisme
Patrimoine et Propriétés communales non liées à la politique du logement
Affaires juridiques
Assurances
Emploi

3. **Pascal LEFEVRE** - avenue de la Faisanderie 92/G2

Logement
Propriétés communales liées à la politique du logement
Relations européennes
Droits de l'Homme

4. Christophe DE BEUKELAER - rue François Gay 237

Petite Enfance
Crèches (F)
Jeunesse
Famille
Troisième âge
Affaires sociales y compris Santé, Personnes handicapées, Egalité des chances et Pension
Informatique

5. Caroline PERSOONS - avenue Mostinck 54

Culture (F)
Bibliothèques (F)
Médiathèque (F)
Centres de quartier
Animation

6. Dominique HARMEL - avenue Yvan Lutens 24

Finances
Budget
Tutelle sur le C.P.A.S.

7. Caroline LHOIR - rue Jean Deraeck 39

Environnement
Politique des déchets
Energie
Développement durable
Agenda 21
Espaces verts

8. Helmut DE VOS - avenue de l'Aviation 50/b005

Enseignement (N)
Académie (N)
Culture (N)
Bibliothèque (N)
Crèches (N)

Conseillers communaux

M. DRAPS Willem	Avenue Salomé 9A
M. LAES Jean-Claude	Avenue des Cinq Bonniers 28
M. CARELS Claude	Val des Seigneurs 121/b010
Mme de SPIRLET Béatrice	Avenue Crokaert 172
M. van CRANEM Philippe	Corniche Verte 42
Mme d'URSEL Anne-Charlotte	Avenue des Mille Mètres 1
Mme DEJONGHE Carla	Stuyvenberg 17
M. DELPÉRÉE Francis	Rue du Bemel 9/b009
Mme de CALLATAY-HERBIET Françoise	Rue au Bois 272
Mme SALLÉ Christine	Avenue Crokaert 168
Mme de BERGEYCK Priscilla	Square de la Quiétude 5
Mme RASKIN Joëlle	Rue René Devillers 22
M. VANDERCAM Michel	Rue Kelle 94
Mme BERTRAND Alexia	Avenue de l'Aviation 12
M. DALLEMAGNE Georges	Avenue des Sittelles 43
M. PIRSON Alexandre	Rue Père Eudore Devroye 185
M. de LAMOTTE Aymeric	Clos des Salanganes 5
M. VERHEYEN Tanguy	avenue du Polo 49
M. DE BAUW Aurélien	Avenue de l'Hélice 29
Mme VAINSEL Cécile	Drève des Brûlés 60
Mme VAMVAKAS Marina	Avenue des Franciscains 46
Mme LIEGEOIS Sophie	Avenue Van Crombrughe 190
Mme RENSON-TIHON Claire	Avenue Edmond Parmentier 131
Mme CALLEBAUT Odile	Avenue des Fleurs 4

Mouvements intervenus entre le 01.10.2015 et le 30.09.2016

En séance du 26.01.2016 le Conseil communal a installé Mme Odile CALLEBAUT en qualité de conseiller communal en remplacement de M. Vincent JAMMAERS, démissionnaire.

En séance du 22.03.2016 le Conseil communal a désigné M. Paul GALAND en tant qu'échevin pour remplacer Mme Caroline LHOIR durant son congé parental du 11.04.2016 au 24.07.2016 inclus.

2. SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

1. PRÉAMBULE

2. RÉSULTATS DU BUDGET POUR L'EXERCICE 2017

SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

1. PREAMBULE

Les réalisations et faits marquants de la politique générale de la Commune durant l'exercice précédent ainsi que durant l'exercice en cours n'ont été possibles que parce que la commune connaissait une situation financière relativement saine.

Cette situation est en grande partie dépendante d'un enrôlement, d'une perception et d'une liquidation régulière des 2 principales recettes de la commune perçues à l'intervention de l'Etat Fédéral, à savoir la taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques et la taxe communale additionnelle au précompte immobilier.

Cette situation financière est également le fruit d'un contrôle aussi étroit que possible de l'exécution du budget communal tant en matière de recettes qu'en matière de dépenses, tant au service ordinaire qu'au service extraordinaire.

La réalisation de bonis tant au service ordinaire qu'au service extraordinaire à l'origine de la constitution de fonds de réserves ordinaires et extraordinaires permettant l'autofinancement plutôt que le recours à l'emprunt de même que l'absence de recours à l'escompte auprès d'organismes financiers en matière de subventions promises ferme par l'autorité supérieure a donné corps à la politique financière de la commune.

Les résultats généraux du compte budgétaire 2015, en boni au service ordinaire, ainsi que l'instauration d'instruments de gestion active de la dette permettent aujourd'hui un contrôle de la charge de la dette ainsi qu'une meilleure approche globale de la situation financière.

2. Synthèse du projet de budget 2017

2.1 Préambule

Pour l'élaboration du projet de budget pour l'exercice 2017, il a été tenu compte :

- des dispositions du Service Public Fédéral Intérieur et du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale relatives à la nouvelle comptabilité communale ;
- des diverses dispositions légales et réglementaires en matière de budget communal ;
- des informations transmises par divers tiers : Intercommunales, Fabriques d'Eglises et institutions assimilées, associations et groupements, Région de Bruxelles-Capitale et Communautés, Service Public Fédéral Intérieur, Service Public Fédéral Finances, ... ;
- de la situation financière de la Commune de manière à respecter l'obligation d'équilibre financier prescrit par l'article 252 de la nouvelle loi communale ;
- de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 20.10.2005 fixant la nouvelle présentation du budget des communes de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- de l'arrêté ministériel du 20.10.2005 modifiant l'arrêté ministériel du 30.10.1990 portant exécution de l'article 44 de l'arrêté royal du 02.08.1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ;
- de la circulaire du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 18.08.2016 relative à l'élaboration des budgets communaux et des plans pluriannuels de gestion pour l'exercice 2017.

Sur base de directives régionales, une nouvelle présentation du budget est d'application depuis l'exercice 2006. En effet, une utilisation plus précise du plan des codes fonctionnels est une des conditions essentielles pour l'introduction à moyen terme d'une comptabilité analytique comme outil de gestion. Une utilisation plus pointue de ces codes jusqu'à aujourd'hui utilisés de façon trop globale a généré la création et l'adaptation de nombreux articles budgétaires.

De plus, afin d'éviter une surestimation globale des dépenses, une nouvelle limitation beaucoup plus souple des crédits a été définie par l'autorité de tutelle.

Cette réforme a permis d'améliorer la lisibilité du budget et d'établir des comparaisons plus cohérentes entre communes.

Notons enfin qu'afin d'adapter les budgets aux évolutions récentes des finances communales ainsi qu'aux particularités bruxelloises, un nouveau plan des codes économiques a été défini par l'autorité de tutelle. Comme ce fut le cas précédemment, de nombreux articles budgétaires ont été créés, supprimés ou adaptés.

Le budget élaboré pour l'année 2017 met l'accent sur un ensemble de politiques dont notamment une politique sociale et culturelle, une politique de l'enseignement, une politique des sports et de la jeunesse mais également du logement et de l'urbanisme.

Toutes ces politiques se font dans un esprit d'ouverture et d'écoute des citoyens et dans le respect de l'environnement.

La synthèse du programme 2017 des politiques subventionnées est reprise pour chaque département dans la Partie 3 du présent rapport.

2.2 LES RESULTATS DU BUDGET DE L'EXERCICE 2017

2.2.1 Les résultats du service ordinaire

Le boni apparaissant en exercice propre, soit + 28.850,58 EUR, est obtenu en dépit d'un ensemble d'éléments extérieurs défavorables, à savoir :

- une dotation générale aux communes dans laquelle la part revenant à notre commune ne cesse de se réduire ;
- une subside plus faible que par le passé ;
- une charge importante de l'aide sociale et de la police.

Néanmoins, malgré ces difficultés, le boni de l'exercice propre est le fruit d'un travail rigoureux, et est, une fois de plus, le reflet d'une gestion saine et efficace des moyens budgétaires.

L'obtention de ce boni suppose la réalisation des prévisions de recettes et de dépenses, à savoir atteindre les niveaux de recettes prévus et ne pas dépasser les niveaux de dépenses arrêtés.

Ce boni dépend donc de la réalisation d'un certain nombre d'hypothèses :

- absence de retard de l'autorité supérieure dans l'enrôlement et la perception des recettes en matière de taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques ou en matière de taxe additionnelle au précompte immobilier, dans le versement des recettes en matière de subsides de traitement pour le personnel contractuel, le personnel des crèches, des bibliothèques, du contrat de prévention, ... ;
- absence de tout "dérapiage" en matière de contribution aux déficits de la zone de police et du C.P.A.S. ;
- suivi correct de l'application des règlements communaux en matière de taxes, de tarifs, de redevances, ... ;
- utilisation optimale de la nouvelle limitation des crédits budgétaires ;
- maîtrise des enveloppes budgétaires de frais de fonctionnement.

Ce boni limité exige également et impérativement le respect strict d'un certain nombre de décisions prises en cours d'élaboration du budget par le Collège des Bourgmestre et Echevins :

- respect du crédit budgétaire alloué à chaque service
- interdiction de commande en dehors du respect des procédures
- interdiction de commande en cas d'épuisement de l'allocation budgétaire de crédit
- contrôle de fonctionnement des infrastructures : téléphone, chauffage, éclairage, ...
- contrôle des frais de fonctionnement : correspondance, déplacements, véhicules, ...

Le résultat en exercices antérieurs, soit un boni de 10.820.159,96 EUR, est exclusivement le reflet du boni en exercices cumulés de la modification budgétaire 01 de l'exercice 2016. En effet, à la demande du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, les crédits supplétifs ne sont plus repris, comme par le

passé, en exercices antérieurs. En conséquence, la rubrique "Exercices antérieurs" n'est plus représentative que du "Boni" ("Mali") ordinaire présumé au 31.12.2016 ou au 01.01.2017.

Ce boni en exercices cumulés de la modification budgétaire 01 de l'exercice 2016 devrait, si nécessaire, à terme être remplacé par le boni en exercices cumulés de la modification budgétaire de clôture de l'exercice 2016.

Enfin, le boni en exercices cumulés de la modification budgétaire de clôture de l'exercice 2016 sera à son tour remplacé par le résultat budgétaire du compte 2016 lorsque celui-ci sera arrêté.

2.2.2 Les résultats du service extraordinaire

Le résultat nul en exercice propre (Recettes - Dépenses = 0), équilibre parfait entre recettes et dépenses au service extraordinaire, provient du fait que chaque recette est liée à une dépense correspondante et inversement. Cette correspondance peut prendre diverses formes. Mises en réserve (D.E.) de produits d'aliénations (R.E.). Prélèvements sur réserves (R.E.) pour financement d'investissements (D.E.). Emprunts (R.E.) pour financement d'investissements (D.E.). Subsidés de l'autorité supérieure (R.E.) pour financement d'investissements (D.E.). Mises en réserve (D.E.) de subsidés de l'autorité supérieure (R.E.).

Le résultat en exercices antérieurs, soit un boni de 1.829.673,66 EUR, est exclusivement le reflet du boni en exercices cumulés de la modification budgétaire 02 de l'exercice 2016. En effet, à la demande du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, les crédits supplétifs ne sont plus repris, comme par le passé, en exercices antérieurs. En conséquence, la rubrique "Exercices Antérieurs" n'est plus représentative que du "Boni" ou du "Mali" extraordinaire présumé au 31.12. 2016 ou au 01.01.2017.

Mutatis mutandis, les remarques d'ordre technique exposées au service ordinaire restent valables relativement à l'intégration future du résultat budgétaire du compte de l'exercice 2016.

2.3 ELEMENTS HISTORIQUES D'ANALYSE BUDGETAIRE

Service ordinaire

COMPTE REKENING	TOTAL DES RECETTES TOTAAL VAN DE ONTVANGSTEN	TOTAL DES DEPENSES TOTAAL VAN DE UITGAVEN
1987	29.683.499,76	28.311.260,14
1988	30.883.043,49	27.911.861,95
1989	29.590.260,78	27.132.963,00
1990	27.689.490,78	25.571.807,17
1991	30.457.323,82	30.434.439,03
1992	41.032.138,48	34.031.349,14
1993	36.238.113,18	41.427.883,88
1994	39.025.616,13	35.756.866,65
1995	40.107.006,91	37.446.265,48
1996	40.002.529,73	38.621.689,89
1997	46.705.930,73	43.200.690,11
1998	43.968.938,50	42.022.941,48
1999	46.097.431,03	42.960.766,66
2000	42.665.356,76	46.211.489,82
2001	48.596.574,43	47.272.869,49
2002	55.054.243,52	49.337.809,07
2003	52.849.400,43	51.916.957,60
2004	54.692.021,98	52.968.771,95
2005	54.312.655,00	53.656.540,91
2006	56.622.959,36	54.826.369,44
2007	60.163.938,08	56.308.031,86
2008	59.309.306,48	57.515.928,87
2009	63.588.700,22	60.811.271,70

2010	66.131.195,09	61.064.030,73
2011	66.871.650,82	62.909.849,49
2012	68.365.345,59	65.852.428,26
2013	67.952.079,38	67.537.581,46
2014	73.327.520,24	69.202.824,94
2015	71.726.955,10	68.868.382,20

Sources :

Comptes 1987 à 2015

- Droits constatés nets
- Engagements
- **Exercices propres**

3. SITUATION DE L'ADMINISTRATION

Organigramme

Département SECRETARIAT CENTRAL

Département SUPPORT

Département FINANCES

Département RESSOURCES HUMAINES

Département POPULATION

Département ÉDUCATION

Département VIE SOCIALE, CULTURELLE ET
ÉCONOMIQUE

Département GESTION URBAINE

Département BÂTIMENTS, ÉNERGIE et Techniques
spéciales

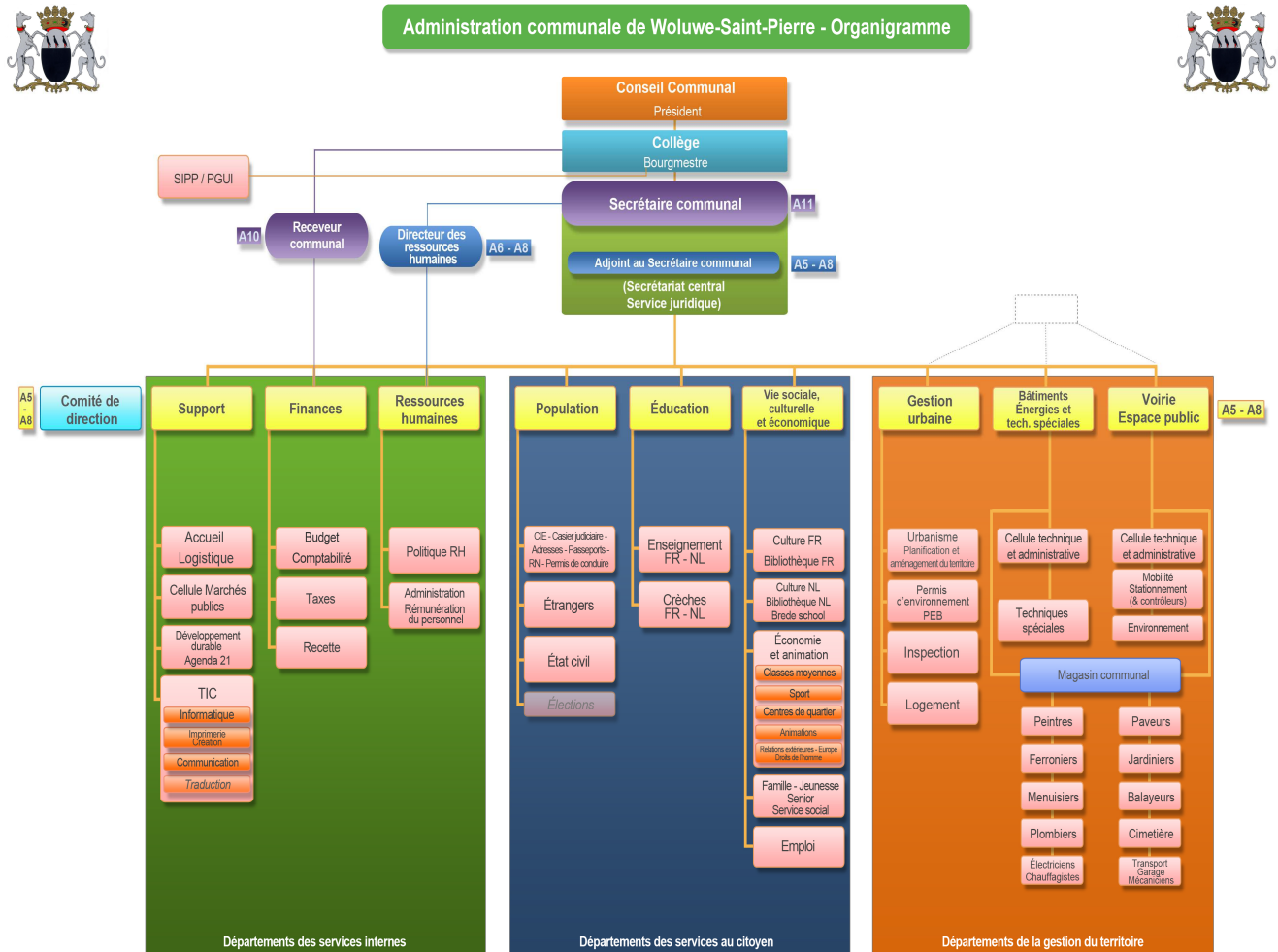
Département VOIRIE ESPACE PUBLIC

SIPP

ORGANIGRAMME

L'organigramme ci-dessous a été adopté par le Collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 04.06.2015. Il répond aux besoins et objectifs de l'administration :

1. Désignation d'un adjoint au secrétaire communal et d'un Directeur des Ressources Humaines
2. Regroupement des différents services au sein de 10 départements
3. Regroupement de toutes les compétences marchés publics au sein d'une Cellule Marchés publics.



Version Final V11 - 150630
Intègre les remarques des CBE 150129 & 150604
Intègre les remarques du Comité de concertation du 150526
Approuvée au CBE du 150604

DÉPARTEMENT SECRETARIAT CENTRAL

I. Secretariat communal

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

Le Secrétariat communal est une cellule de soutien, assistant le secrétaire communal pour la coordination des tâches et la relation avec les autres départements. Le Secrétariat communal assure les activités suivantes :

1.1 Réunions du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins

- a. Envoi des convocations et des ordres du jour du Conseil communal
- b. Préparation des dossiers du Conseil communal
- c. Rédaction des procès-verbaux des séances du Conseil communal et du Collège échevinal
- d. Envoi des procès-verbaux aux Echevins et aux Conseillers communaux
- e. Etablissement du registre des délibérations du Conseil et du Collège
- f. Suivi des décisions de l'autorité de tutelle relatives aux délibérations des autorités communales
- g. Adaptation du Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal.

Conseil communal

Nombre de réunions publiques : 12
Nombre de réunions en commission : 11
Nombre de points examinés : 452
Nombre d'interpellations : 76
Nombre d'interpellations de citoyens : 2
Nombre de motions : 1

Collège des Bourgmestre et Echevins

Sauf jours fériés ou périodes de congé, le Collège des Bourgmestre et Echevins tient ses séances chaque semaine.

Nombre de réunions: 50
Nombre de points examinés : 3.556.

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

- a. Publication des délibérations du Conseil communal :
 - arrêtant les règlements communaux, les budgets et les comptes
 - adoptant les plans communaux de développement et les plans communaux d'affectation du sol
- b. Publication des règlements et ordonnances du Collège des Bourgmestre et Echevins
- c. Publication du caractère exécutoire des règlements communaux soumis à approbation
- d. Publication des demandes urbanistiques faisant l'objet d'une enquête publique (en vertu de l'ordonnance organique de la planification et de l'urbanisme du 29.08.1991 et de l'ordonnance relative aux permis d'environnement du 05.06.1997)
- e. Publication d'enquêtes relatives aux règlements-taxe et règlements-redevance

- f. Publication d'enquêtes diverses.

Ces publications impliquent :

- la rédaction des avis d'enquête
- l'affichage de ceux-ci aux valves et dans la commune ainsi que la mise en ligne sur le site internet de la commune
- la rédaction des procès-verbaux d'ouverture et de clôture d'enquête et des certificats de publication
- la tenue de registres des publications cotés et signés par le Bourgmestre et le Secrétaire communal.

Du 01.10.2015 au 30.09.2016, le Secrétariat a effectué 231 publications.

1.3 Elaboration de documents sur base de dispositions légales en la matière :

- a. Rapport annuel pour accompagner le projet de budget en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale. Le rapport comporte une synthèse du projet de budget. Ce rapport définit la politique générale et financière de la commune et synthétise la situation de l'administration et des affaires de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information. Il contient en outre des informations sur la mesure dans laquelle sont pris en compte les aspects sociaux, éthiques et environnementaux dans la politique financière de la commune.
- b. Comptes rendus des réunions du comité de direction en exécution de l'article 70quinquies de la nouvelle loi communale. Le comité de direction se compose du secrétaire communal, du secrétaire communal adjoint, du receveur communal, du directeur des ressources humaines et de chaque personne, sous l'autorité hiérarchique directe du secrétaire communal, de la gestion d'un département de l'administration. Le comité de direction se réunit régulièrement et au moins une fois par mois à l'invitation et sous la présidence du secrétaire communal qui en fixe l'ordre du jour. Le comité de direction assiste le secrétaire dans sa mission de coordination des différents services communaux entre eux. Il veille à la mise en œuvre transversale des décisions du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins par les services communaux concernés. Après chaque réunion du comité de direction, le secrétaire communal communique son ordre du jour et son compte rendu au Collège.
- c. Plan triennal en exécution de l'article 242bis de la nouvelle loi communale composé des documents suivants :
 1. une note d'orientation qui comporte les axes politiques fondamentaux choisis pour les trois prochaines années
 2. un plan de gestion qui traduit budgétairement ladite note d'orientation, sous forme d'estimations et de perspectives.Deux fois par législature, lors du dépôt du premier et du quatrième budget, le Collège des Bourgmestre et Echevins soumet au Conseil communal ce plan triennal.
- d. Note d'accord conclue en exécution de l'article 26bis § 2 de la nouvelle loi communale. Au moins après chaque approbation du plan triennal visé à l'article 242bis de la nouvelle loi communale, le secrétaire communal conclut avec le Collège des Bourgmestre et Echevins, également au nom du comité de direction, une note d'accord sur la manière dont lui-même, le comité de direction, le conseil communal et le collège collaboreront afin de rencontrer les objectifs politiques, et sur les procédures à respecter dans les relations entre le collège et l'administration. Cette note d'accord détermine la façon dont le secrétaire exerce les compétences qui lui ont été déléguées.
- e. Rapport annuel établi par le Collège des Bourgmestre et Echevins en fin d'année civile en exécution de l'article 7 de l'ordonnance du 12.01.2006 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois.

1.4 Célébration d'anniversaires de mariage et de centenaires - Gestion des dossiers

Nombre de cérémonies organisées ces dernières années (du 01.10 au 30.09) :

	Noces d'or	Noces de diamant	Noces de brillant	Noces de platine	Noces de radium	Centenaires
2003-2004	31	7	3	1	-	7
2004-2005	34	13	2	1	-	7
2005-2006	40	27	3	0	-	2
2006-2007	26	12	5	-	-	4
2007-2008	38	18	5	-	-	5
2008-2009	36	20	5	-	-	6
2009-2010	31	15	3	-	1	1
2010-2011	29	22	13	2	-	5
2011-2012	24	15	6	1	-	2
2012-2013	20	12	8	2	-	3
2013-2014	23	13	8	1	-	6
2014-2015	22	17	5	1	-	3
2015-2016	23	14	10	4	-	4

En dehors des réceptions officielles, le service a procédé à 44 remises de cadeaux à domicile durant la période du 01.10.2015 au 30.09.2016.

1.5 Correspondance (courrier entrant)

Tri et ouverture du courrier qui est regroupé par genre et par destinataire et diffusé au sein de l'administration, les envois recommandés étant répertoriés.

1.6 Sociétés intercommunales - Gestion des dossiers

- a. Représentation de la Commune
- b. Correspondance relative aux assemblées générales
- c. Modifications statutaires.

1.7 Gestion des dossiers des élus

- a. Installation des membres du Conseil communal
- b. Vu l'ordonnance du 12.01.2006 du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois, le Conseil communal en date du 22.03.2016 a arrêté :
 - le montant des rémunérations du Collège des Bourgmestre et Echevins ;
 - le montant indexé des jetons de présence des membres du Conseil communal à 135,00 EUR ;
 - la liste des outils de travail mis à disposition du Bourgmestre, des échevins, des conseillers communaux strictement nécessaires et justifiés pour l'exercice de leur mandat.
- c. Election des Conseillers du C.P.A.S. et de leurs suppléants et du Conseil de Police.

1.8 Octroi de brevets aux Lauréats du Travail

L'Institut royal des Elites du Travail de Belgique attribue le titre et l'insigne de "Doyen d'honneur", de "Lauréat" et de "Cadet du travail", par arrêté royal, après sélection par des Comités Nationaux Organisateurs. La sélection se fait par secteur et est basée sur la qualification professionnelle et l'engagement social dans toute fonction. L'attribution du titre est un signe de respect pour des activités professionnelles de haute qualité.

Alors que l'insigne honorifique est délivré lors d'une cérémonie sectorielle organisée par l'Institut royal des Elites du Travail (IRET), il appartient à la commune de procéder à une remise officielle des brevets.

Une cérémonie d'honneur a été organisée en date du mercredi 05.10.2016 pour la remise de brevets à cinq citoyens de Woluwe-Saint-Pierre, promues au titre de Lauréat et/ou Doyen d'honneur du Travail par S.M. le Roi.

1.9 Affichage

Le magasin communal travaille en collaboration avec le Secrétariat qui est chargé de centraliser toutes les affiches à apposer et d'assurer le suivi des dossiers.

1.10 Soutien aux mouvements patriotiques

Etant donné le souci des autorités communales de perpétuer le souvenir des guerres mondiales qui ont endeuillé la population Wolusampétrusienne et de participer au devoir de commémoration de ces conflits par le biais de l'organisation de cérémonies patriotiques, le Secrétariat communal est chargé de tenir à jour une liste des associations patriotiques de Woluwe-Saint-Pierre et d'entreprendre les formalités administratives nécessaires avec ces associations pour leur permettre de recevoir un subside annuel qui contribue à leur bon fonctionnement. Pour l'année 2016, 3 associations patriotiques ont reçu un subside communal :

- Royale Union des Fraternelles des Anciens Combattants (R.U.F.A.C.)
- Fraternelle Royale du Corps de Volontaires pour la Corée (F.R.C.V.C.)
- Union Royale des Services de Renseignements et d'Action (U.R.S.R.A.).

1.11 Dossiers intéressant l'ensemble de l'administration

- Archivage

Le classement des archives est fait selon la Classification Décimale Nationale (CDN) élaborée par l'Union des Villes et des Communes belges. Le Secrétariat dispose d'un inventaire complet des documents archivés sur support informatique, qui permet la recherche aisée des documents.

- Droits d'auteur et droits voisins

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

En séance du 27.02.2008, le Conseil communal a décidé de conclure une convention avec la S.C.C.R.L. REPROBEL pour le période du 01.01.2008 au 31.12.2008 avec reconduction tacite pour les entités suivantes :

- différents services communaux ;
- enseignement communal néerlandophone ;
- bibliothèques communales francophones ;
- bibliothèque communale néerlandophone.

Pour l'enseignement communal francophone une déclaration, pour la période du 01.07.2015 au 30.06.2016, a été faite sur base du volume de copies réellement effectuées.

- Tutelle

Le Secrétariat communal est chargé d'envoyer la liste des actes du Conseil communal établie conformément à l'article 7 de l'ordonnance organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale du 14.05.1998.

2. **Programme 2017**

Dans le cadre de la gestion des assemblées communales et dans un souci d'évolution et de modernisation, le Conseil communal a décidé en séance du 29.04.2014 de souscrire au service "BOS 2.0" et à la plateforme "TXchange", tous deux développés par le C.I.R.B., Centre Informatique de la Région Bruxelloise.

La gestion des assemblées communales (Collège des Bourgmestre et Echevins et Conseil communal) est donc assurée depuis le mois de juillet 2015 par le programme BOS.

Depuis son implémentation au sein de l'administration, le C.I.R.B. a mis en ligne plusieurs nouvelles versions du logiciel.

Chacune a apporté des améliorations diverses visant à rencontrer toujours davantage les attentes des différents utilisateurs, attentes qu'ils peuvent d'ailleurs exprimer à l'occasion d'un "user club", réunion qui se tient annuellement au C.I.R.B.

Ces demandes sont prises en compte dans la mesure du possible pour être ensuite mises en œuvre dans les nouvelles versions proposées par le Centre informatique. Nous en sommes actuellement à la version "3.4" du logiciel.

A ce jour, un peu plus de 5000 personnes utilisent BOS à Bruxelles au travers des 31 administrations et C.P.A.S. qui ont souscrit au service depuis sa création (17 communes sur les 19 utilisent BOS).

La plateforme "TXchange", quant à elle, permet à la commune d'être reliée électroniquement à l'administration de la Région de Bruxelles-Capitale.

Depuis le 1^{er} avril 2016, les dossiers soumis à l'autorité de tutelle sont donc envoyés par le Secrétariat communal via la plateforme électronique, ce qui permet :

- de réduire considérablement le nombre de déplacements effectués par les huissiers dans le cadre de la transmission de documents à l'autorité bruxelloise, seuls certains documents devant encore être transmis au format papier comme le budget par exemple ;
- de réduire l'impression de documents ;
- d'envoyer en même temps tous les dossiers d'une même séance du Conseil communal ou du Collège d'où plus de disparité entre les dates d'envoi d'un service à un autre ou d'un dossier à un autre, chaque agent étant préalablement responsable de l'envoi (oui ou non) de son dossier à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, un groupe de travail en interne, composé de membres du secrétariat, de l'informatique, du support et des finances, a été constitué en vue d'implanter la gestion électronique des documents (GED) et ce afin de répondre aux objectifs suivants :

- optimiser la gestion des documents entrants et circulants dans l'administration
- améliorer la traçabilité et l'archivage des documents.

II. Service juridique

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

Au sein du département « Secrétariat Central », le service juridique se compose d'une équipe de 5 personnes et est en charge des affaires juridiques, des assurances, des sanctions administratives communales ainsi que des aspects juridiques et administratifs des propriétés communales et du logement.

Tâches générales du service :

- Elaboration des budgets, des projets de délibération du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins relatifs aux dossiers, des documents comptables (état de recouvrement, demande de financement, demande de crédits)
- Tenue d'échéanciers : Propriétés, Affaires juridiques, Contentieux, Logement, Sanctions administratives ;
- Suivi des dossiers et projets

1.1 Propriétés communales - Logement

Tâches générales

- Gestion et suivi des aspects juridiques et administratifs des propriétés communales (acquisitions, ventes, baux, servitudes, expropriations, projets de partenariats publics-privés, copropriétés, etc) et du logement (gestion des attributions, des baux, des comptes locatifs, des indexations, des décomptes de charges, etc).
- Rédaction de règlements, de courriers, de compromis, d'actes authentiques divers, de contrats de location et de conventions diverses, de conclusions juridiques.
- Tenue d'un registre des actes authentiques.

Opérations immobilières conclues

- Achat de 4 appartements sis rue Van Bever 6 (acte du 04.12.2015)

- Vente d'une parcelle de terrain sis à l'angle de la rue F. Poels et du Parvis Saint-Pierre (acte du 20.07.2016)
- Mise à disposition d'une salle au sein du « Club Wolu Parc » en vue de l'ouverture d'une école de danse
- Convention avec la Région de Bruxelles-Capitale en vue de l'octroi d'un subside pour le réaménagement Place Dumon et le transfert de propriété de la voirie de la Place Dumon
- Convention avec la S.L.R.B pour la production de nouveaux logements (Projet « François Gay »)

Opérations immobilières en cours

- Cession de voirie rue François Gay et Marcel Buts
- Echange de parcelles de terrain arrière avenue Charles Thielemans
- Constitution d'une servitude de vue sur une parcelle chaussée de Stockel
- Vente parcelle de terrain clos des Adalias (compromis signé le 10.08.2015)
- Vente parcelle de terrain Parmentier 2
- Projet de construction d'un immeuble de logements et espaces collectifs rue Fr. Gay – demande de subventionnement auprès de la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre du Fonds « Alliance Habitat »
- Concession domaniale rampe d'accès Roseraie des mariés (arrière Jules de Trooz, 72)
- Vente immeuble Venelles au Jeux 24
- Vente des emplacements de parkings Clos des Adalias
- Vente des emplacements de parkings et caves au sein du complexe immobilier « Les Venelles » Phase I et Phase II

Gestion des logements

- Gestion des candidatures à un logement communal, des dossiers locatifs en cours
- Contrôle systématique des paiements, établissement des décomptes charges et précompte immobilier
- Suivi des assemblées générales des copropriétés "Les Venelles" phases I et II, du complexe immobilier « Esplanade-Entité parkings », de la Résidence « Adalias » (parkings) et de la copropriété « Van Bever 6 »
- Diverses consultations en matière de baux
- Ordonnance et/ou arrêté d'inhabitabilité d'immeubles insalubres et abandonnés
- Dossiers de partenariat entre WSP/la S.C.R.L. de Constructions d'Habitations sociales de Woluwe-Saint-Pierre pour la subsidiation de travaux de rénovation
- Rédaction d'arrêtés du Bourgmestre dans le cadre du Code du Logement
- Tenue du règlement d'attribution des logements communaux
- Relation avec l'Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre (mandat de gestion, comptes, etc).

Biens immeubles pris en location / concession par la commune

- Rue du Bémel (bail emphytéotique)
- Bail emphytéotique avenue des Grands Prix 59 (construction bibliothèque néerlandophone)
- Local Cité de l'Amitié
- Convention de concession domaniale avec la Région de Bruxelles-Capitale pour les Infrastructures sportives du Parc de Woluwe

Biens immeubles mis à disposition de la commune

- Terrain à l'angle de la rue des Palmiers/avenue des Cattleyas (plaine de jeux)
- Terrain avenue de la Perspective (plaine de jeux)
- Terrain avenue Albert Dumont
- Terrain rue au Bois/avenue de l'Aéroparc (plaine de jeux)
- Terrains drève de Nivelles/avenue Eléonore (plaine de jeux)
- Parcelles de terrain de la Forêt de Soignes, drève de la Demi-Heure
- Terrain Parc Monsanto, rue Fr. Gay 68 (parc)

Biens immeubles donnés en location par la commune

Logements

- Conventions en cours : 52 contrats de bail et/ou convention à titre précaire (appartements, chambres, locaux, caves et parkings). Droits constatés 2016 : 179.967,12 EUR
- Mandats de gestion confiés à l'A.I.S. : 22 logements (+ 1 cave)

Autres - Patrimoine privé

- Conventions en cours : 67 conventions de location et/ou occupation précaire.
Droits constatés 2016 : 389.748,16 EUR
- Biens concédés totalement ou partiellement à titre gratuit :
- immeuble avenue Orban 94
- immeuble avenue des Lauriers 11
- terrains de hockey aux A.S.B.L. OMBRAGE et ROYAL ORÉE
- Locations locaux communautaires aux résidents du complexe immobilier Les Venelles
- Location du chalet Basket Club situé rue Alphonse Balis
- Parcelles de potager val des Seigneurs
- Sites de compostage (Bémel, Joli-Bois, drève de Nivelles)

Divers

- Etude et analyse projet de construction d'une maison de repos - séniorie et d'extension du centre commercial du Stockel Square sur des parcelles de terrain communales
- Etude et analyse projet de construction d'un immeuble passif de logements sur des parcelles de terrain communales rue François Gay
- Rédaction de divers règlements et conventions
- Mise en œuvre d'un Contrat de Logement avec la Région de Bruxelles-Capitale
- Fusion des sociétés immobilières de service public
- Gestion du subsidie communal de rénovation et réhabilitation des logements sociaux

1.2 Assurances

Gestion des polices

- Incendie, tous risques, véhicules communaux, responsabilité civile générale et loi du 30.07.1979, accident corporel Collège + Secrétaire, accidents scolaires et accidents de travail, mission de service, assurance hospitalisation.
- Divers contrats pour assurance ponctuelle (ex. Tous risques exposition, etc).

Gestion des sinistres

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

Marchés publics

- Passation et attribution du nouveau marché public d'assurances 2015-2018
- Analyse, étude des nouvelles législations en matière de marchés publics

1.3 Contentieux - Affaires juridiques

Contentieux

Gestion

Transmission et suivi des dossiers contentieux auprès des avocats, analyse des conclusions
Diverse transactions juridiques et financières
Elaboration du marché avocats

Dossiers intentés (01.10.2015 au 30.09.2016)

Actions intentées contre la commune par des tiers :

- Contentieux fiscal

- Taxe sur les antennes pour téléphonie mobile : Belgacom, Base, Mobistar (par exercice d'imposition) : 4
- Taxe de stationnement : 0
- Taxe sur les surfaces de bureau : 1
- Contentieux Etat civil - Population
 - Office des Etrangers - Refus d'inscription population : 1
 - Changement de nom : 1
- Contentieux enseignement : 1
- Contentieux locatif : 0
- Contentieux urbanisme : 9
- Contentieux environnement : 1
- Contentieux marchés publics : 0
- Contentieux sanctions administratives : 2
- Contentieux taxes stationnement : 2
- Contentieux en responsabilité (assurances) : 1

Actions intentées par la commune :

- Environnement : recours en cessation environnementale (Avions) : 1
- Environnement : recours contre une amende administrative IBGE : 1
- Administratif : intervention dans la procédure en dissolution VIVACQUA : 1

Affaires juridiques

- Conseil juridique et assistance au Collège des Bourgmestre et Echevins, au Secrétaire communal et son adjoint ainsi qu'aux autres services communaux en droit administratif et sur toute matière communale :
 - Marchés publics
 - Finances (réclamations, application T.V.A.,...)
 - Urbanisme (renseignements)
 - Travaux publics (abattage d'arbres, suivi des plaintes en collaboration avec l'IBGE, défaut d'exécution sur chantiers, conventions diverses)
 - Enseignement (contestation en matière d'arriérés de traitements, récupération de créances, renseignements, décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement...)
 - Population (bureaux clandestins, renseignements, étrangers)
 - Police communale (recherche protection civile, renseignements...)
 - Droit familial, social, droit des obligations, assurances, baux, droit immobilier, droit administratif, droit pénal
 - Personnel (recrutement, sanctions disciplinaires, licenciement)
- Rédaction de courriers, d'avis juridiques, de rapports, de conventions, de règlements communaux, de délibérations pour le Collège des Bourgmestre et Echevins et le Conseil communal
- Recherches juridiques, suivi de la législation pour les matières communales
- Participation aux groupes de travail et d'information : GTI Marchés publics et GTI Lex
- Implantation des modifications de la nouvelle loi communale
- Rédaction divers actes et conventions (transactions en matière de marchés publics, déclarations de personnes lésées, récupérations de créances, etc.)
- Analyse et suivi du dossier du survol de Bruxelles - bruits d'avion
- Assistance auprès de diverses A.S.B.L. communales : examen des statuts, rédaction de statuts, organisation des assemblées et comités

1.4 Sanctions administratives communales

Nombre de constats : 1.537

Pour 2014 : 284 constats/PV dont 263 relatifs au stationnement et 21 autres
 Pour 2015 : 1.253 constats/PV dont 996 relatifs au stationnement et 257 autres
 Total 01.10.2014-30.09.2015 : 1.537

Pour 2015 : 808 constats/PV dont 740 relatifs au stationnement et 68 autres
 Pour 2016 : 2.147 constats/PV dont 2.039 relatifs au stationnement et 108 autres
 Total 01.10.2015-30.09.2016 : 2.955

Type d'infraction

Stationnement

- Art 70.2.1 : non-respect des signaux E1, E3, E5, E7 et de type E9
- Art 24, al 1^{er}, 1° : stationnement sur les trottoirs
- Art 25.1.10° : stationnement le long de la ligne discontinue de couleur jaune
- Art 24, al 1^{er}, 4° : stationnement sur les passages pour piétons

Autres

- Art 38-39 : sortie des poubelles en-dehors des dispositions
- Art 98 : tapage nocturne
- Art 55bis : gêne commodité de passage et sécurité publique

Montant

Montant des amendes administratives à payer pour 2015 : 94.894,50 EUR dont 73.839,50 EUR payés.

Montant des amendes administratives à payer pour 2016 (jusqu'en juin) : 51.222,50 EUR dont 33.807,50 EUR payés

Divers

- Implantation de la nouvelle loi sur les sanctions administratives
- Adaptation du Règlement Général de police aux lois en matière de sanctions administratives et mises à jour diverses
- Insertion dans le RGP des articles relatifs aux infractions en matière d'arrêt et stationnement
- Examen, élaboration de diverses conventions avec la Région en matière de subvention et de médiation
- Examen des constats, application des amendes administratives : courriers, auditions, décisions
- Elaboration d'un nouveau logiciel pour la rédaction des constats
- Contacts avec le parquet du Procureur du Roi
- Signature des protocoles d'accord avec le parquet en matière d'infractions mixtes et de roulage
- Réunions d'étude avec les 3 communes de la Zone de Police 5343 Montgomery (W.S.L., Etterbeek, W.S.P.)
- Réunions d'information et de mise au point avec les agents constatateurs
- Contact avec la médiatrice fédérale dans le cadre des sanctions administratives
- Participation au GTI (groupe de travail intercommunal) sur les sanctions administratives
- Engagement d'un agent constatateur à temps plein
- Mise en place du nouveau logiciel e-courrier.

2. Programme 2017

Propriétés - Logement

La commune maintient également son effort financier en faveur du logement des moins favorisés, des plus démunis et des personnes âgées notamment en soutenant l'A.S.B.L. **Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre "LE RELAIS"** chargée d'intervenir financièrement dans le coût des loyers des personnes à faibles revenus. La dotation communale à cette A.S.B.L. s'élève pour l'année 2009 à 75.000,00 EUR, pour l'année 2010 à 80.000,00 EUR, pour l'année 2011 à 100.000,00 EUR, pour l'année 2012 à 120.000,00 EUR, pour l'année 2013 à 150.000,00 EUR, pour l'année 2014 à 150.000,00 EUR, pour l'année 2015 à 150.000,00 EUR et pour l'année 2016 à 150.000,00 EUR. L'Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre gère en date du 30.09.2016 un ensemble de 251 logements dont 87 situés sur le territoire de la commune et 164 situés hors du territoire de la commune, dont 22 appartiennent à la commune et 229 appartiennent à des propriétaires privés. Cet ensemble se compose de 67 studios, de 92 appartements 1 chambre, de 67 appartements 2 chambres, de 13 appartements 3 chambres, de 1 appartement 4 chambres, de 2 appartements 5 chambres, de 2 maisons unifamiliales 3 chambres et de 7 maisons unifamiliales 4 chambres.

On peut ainsi constater une hausse du parc locatif de l'**Agence Immobilière Sociale de Woluwe-Saint-Pierre "LE RELAIS"**, puisqu'au 30.09.2015, celle-ci gérait un ensemble de 199 logements (dont 79 sur le territoire de la commune et 120 situés hors du territoire de la commune).

La commune soutient également son effort financier en faveur de la **qualité du logement** de tous en poursuivant la prise en charge de la subsidiation des ménages pour la mise en place au niveau de chaque habitation d'un système de lutte contre les inondations (clapet anti-retour).

Cet effort en matière de logement a également été renforcé en 2013 et 2014 par l'octroi d'un subside annuel de 500.000,00 EUR en faveur de la S.C.R.L. de Constructions d'Habitations sociales de Woluwe-Saint-Pierre destiné à la rénovation, à l'assainissement, à la sécurisation et à la réhabilitation aux normes environnementales et énergétiques actuelles de logements sociaux que la Société a en gestion sur le territoire de la Commune de Woluwe-Saint-Pierre. Grâce à ces subsides, la S.C.R.L. de Constructions d'Habitations sociales de Woluwe-Saint-Pierre a entamé, en 2015-2016, 5 nouveaux projets portant sur la rénovation d'appartements.

Par ailleurs, sur les parcelles communales sises rue François Gay, la commune entend développer un projet immobilier d'une trentaine de logements moyens et intergénérationnels et d'espaces collectifs. Pour ce faire, la commune a introduit en 2014 une demande de subventionnement à la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre de l'appel à projets du Fonds « Alliance Habitat » en vue du financement d'une partie dudit projet. La commune a commencé à travailler avec la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale (SLRB), partenaire de la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre du Fonds « Alliance Habitat ». Une étude de faisabilité a été réalisée. La commune a signé la convention de partenariat avec la S.L.R.B.

La Société de Logement de Bruxelles-Capitale (SLRB), propriétaire du terrain sis avenue des Dames Blanches, a indiqué sa volonté de relancer sur celui-ci le développement d'un projet immobilier de logements et d'équipements collectifs. La commune participera au processus de participation mis en place par la SLRB dans le cadre de ce projet avec tous les acteurs concernés, en vue de s'assurer qu'un projet modèle et de qualité y soit développé conformément aux conditions fixées par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

La commune vendra en 2017 différents parkings dont elle est propriétaire au sein du complexe immobilier des Venelles et de l'immeuble à appartements sis Clos des Adalias.

Sanctions administratives

L'implantation de la nouvelle loi du 23.06.2013 sur les sanctions administratives a permis à la commune de poursuivre la lutte contre les incivilités en matière de propreté, de tranquillité et de sécurité, et depuis 2015 de lutter en matière d'infractions relatives à l'arrêt et au stationnement irrégulier.

On peut ainsi constater une hausse dans les constats d'infractions et amendes infligées par la commune.

La désignation de plusieurs agents constatateurs au sein de l'administration est poursuivie afin d'assurer efficacement cette politique. A cet égard, il a été procédé au recrutement d'un agent affecté à 100% aux sanctions administratives communales.

DÉPARTEMENT SUPPORT

I. Accueil et Logistique

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

Le service Accueil et Logistique travaille en collaboration étroite avec le Secrétariat communal et assure les activités suivantes :

1.1 Renseignements/Informations

- a. Etablissement de certains avis à la population
- b. Etablissement de notes de service et distribution
- c. Etablissement et mise à jour du « guide pratique de Woluwe-Saint-Pierre » (informations communales).

1.2 Service d'accueil

Une équipe d'accueil, se composant d'hôtesse et d'huissiers-chauffeurs, est intégrée au service.

Leur emploi comporte principalement :

- la tenue du central téléphonique
- l'accueil et l'orientation de la population vers le service adéquat
- l'accueil et la prise en charge des invités lors d'événements, de réceptions, de mariages, de noces d'or, de diamant, de brillant et de platine, des centenaires
- la mise à disposition de documentation administrative
- la délivrance des cartes de stationnement pour habitants
- l'accomplissement de diverses missions pour le service telles que l'envoi de courrier, la collecte de renseignements par téléphone, la distribution de documents par porteur, la tenue en ordre des cuisines liées à un cabinet ou à une salle de réunion, etc.

1.3 Organisation de cérémonies

- a. A la demande des services, de nombreuses réceptions sont organisées dans le but de développer l'information auprès des habitants et de leur permettre de découvrir les spécificités de la commune dans les divers secteurs.
- b. Organisation de réceptions pour célébrations de mariages et de centenaires.
- c. Organisation de cérémonies patriotiques.

1.4 Organisation de fêtes

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

1.5 Correspondance

- a. Responsabilité de la réception et de l'expédition de la correspondance. Utilisation et gestion financière d'une affranchisseuse à prépaiement (facturation aux A.S.B.L.)
- b. Responsabilité de l'acheminement du courrier vers les divers services de l'administration
- c. Port par chauffeur du courrier aux autorités de tutelle.

Pour la période du 01.10.2015 au 30.09.2016, les frais d'affranchissement du courrier se sont élevés à 1040.031,67 EUR.

1.6 Logistique

A. Prêt de matériel et gestion du stock des boissons

Mise à disposition de vaisselle, à titre gratuit, aux écoles communales, associations diverses, membres du personnel.

Gestion du stock des boissons suite à l'organisation de nombreuses réceptions organisées à la demande des services de l'administration communale.

B. Entretien des locaux de l'administration communale

a. **Société de nettoyage** (marché géré par le département des Travaux)

- Descriptif des tâches à accomplir
- Contrôle de qualité
- Suivi de l'exécution du travail demandé

b. **Personnel communal**

- Gestion du personnel
- Gestion opérationnelle
- Gestion des stocks de produits d'entretien et de matériel
- Gestion de la conciergerie.

II. Marchés publics

1. **Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016**

Suite à la réorganisation des services communaux, un nouveau service a vu le jour : la cellule des Marchés publics qui regroupe les personnes qui auparavant étaient en charge des marchés au sein de leur service respectif (travaux publics par exemple) et du contrôle des marchés publics au sein du service Finances. Ce service est en charge de la partie administrative de tous les marchés publics de A à Z : la rédaction du cahier des charges, des délibérations, des rapports d'analyse des offres mais aussi le suivi de toutes les étapes de l'exécution des marchés.

Afin de professionnaliser la collaboration avec les services techniques demandeurs, plusieurs outils ont été développés :

- Les comités de validation qui sont des réunions regroupant les responsables administratifs et les responsables techniques d'un même marché
- Un outil d'archivage par étape des documents, mails, rapports : le serveur « Q »
- Un suivi du workflow de chaque dossier dans un tableau excel permettant de savoir à tout moment quelles étapes sont accomplies
- Des réunions d'équipe hebdomadaires afin de partager les solutions trouvées aux diverses questions posées.
- Une formation quant à la nouvelle législation est programmée pour début 2017
- L'implémentation de la dématérialisation de la procédure marchés publics via E-procurement.

Au cours du dernier trimestre 2015, 120 marchés publics ont été lancés au Collège des Bourgmestres et Echevins ou au Conseil communal, selon la procédure.

Au cours des trois premiers trimestres 2016, il y en a eu 274.

III. Développement durable - Agenda 21

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

Depuis 2009, la Commune s'est engagée dans une démarche d'**Agenda 21 local** consistant à définir et développer un plan d'actions en faveur du développement durable et à mettre en œuvre un ensemble de projets et d'actions définies dans ce cadre. Ce processus est partiellement subsidié par Bruxelles Environnement via ses appels à projets régionaux annuels. En décembre 2011, le Collège des Bourgmestre et Echevins et le Conseil communal approuvaient ce plan couvrant 5 thématiques : I. Bonne gouvernance et participation citoyenne, II. Réduction des dépenses énergétiques et de l'effet de serre, III. Gestion durable du cadre de vie et préservation de la biodiversité, IV. Cohésion sociale renforcée et solidarités, V. Economie et consommation responsables.

Un certain nombre d'actions/investissements des différents services communaux ont chaque année des impacts en matière de développement durable tels que par exemple, les investissements en matière d'économie ou de production d'énergie (isolation des bâtiments, production d'énergie solaire, etc.), les stratégies environnementales telles que la diminution de l'utilisation des pesticides, les investissements en matière d'infrastructures (égouts du parc de la Woluwe, etc.), l'expérience pilote de l'installation d'une toilette sèche pour nos plaines de jeux, etc.

Le service développement durable/Agenda21 s'investit donc en support des services communaux pour favoriser cette transition.

D'autre part le service développement durable/Agenda 21 développe une série d'actions propres en lien avec les thématiques subsidiées par Bruxelles Environnement ainsi que pour la sensibilisation du personnel et des citoyens :

Récupération / tri des déchets : Montage d'un projet de « ressourcerie » en amont du parc à conteneurs (appel à concession de services en partenariat avec le C.P.A.S.), suivi du fonctionnement de la première Give-box et planification de l'extension du réseau (passage de 1 à 6 Give-Box), instauration du tri des déchets PMC dans les événements.

Alimentation : Modification du cahier des charges « denrées alimentaires » pour la fourniture des crèches communales en vue de donner davantage d'accès à des produits bio et/ou éthiques.

Sensibilisation du personnel avec la poursuite des projets EcoTeam.

Sensibilisation et participation citoyenne, en lien avec le réseau des associations environnementales et de développement durable de Woluwe-Saint-Pierre :

- Divers stands/événements : Mois thématique du Développement Durable sur le thème de la Récup' (activités diverses et publication d'une cartographie des alternatives pour une gestion durable des déchets à Woluwe-Saint-Pierre), Village du Développement Durable lors de la fête de l'avenue de Tervuren, Village à la Ville lors de la journée sans voiture.
- Soutien de projets citoyens : projets sélectionnés lors de l'appel à projets communal 2015 « Initiatives durables », soutien des citoyens voulant s'investir pour l'appel à projets « Inspirons le Quartier » de Bruxelles-Environnement, développement d'une procédure cadrant l'octroi de petits subsides ponctuels pour de petites initiatives durables.

2. Programme 2017

En 2017, le service développement durable poursuivra sur sa lancée avec notamment les projets suivants :

- Démarrage de la « ressourcerie » en amont du parc à conteneurs ;
- Installation des nouvelles Give-Box ;
- Mois du Développement Durable sur la thématique de l'Energie (en lien avec les divers projets d'installation de panneaux photovoltaïques dans la commune) ;
- Poursuite du travail avec les équipes de crèches pour le développement d'une alimentation plus durable ;

- L'accompagnement de la diffusion d'information sur l'interdiction des sacs plastiques à usage unique ;
- L'élaboration participative d'une charte de critères d'admission pour les commerçants du marché durable du Chant d'Oiseau ;
- Sensibilisation pour le personnel via l'EcoTeam ;
- Evénements traditionnels de sensibilisation : Village du développement durable ;
- Soutien du réseau des associations environnementales et de développement durable ainsi que des petites initiatives citoyennes ;
- En vue de poursuivre l'amélioration des performances énergétiques de notre patrimoine bâti, il est prévu de mettre à jour l'état des lieux des consommations et des investissements réalisés ou à réaliser, véritable outil d'aide au pilotage de nos installations.
- Dans la poursuite de nos efforts de production et consommation d'énergie de sources renouvelables, 7 bâtiments communaux devraient être équipés d'installations photovoltaïques au travers d'un mécanisme de tiers investisseur.

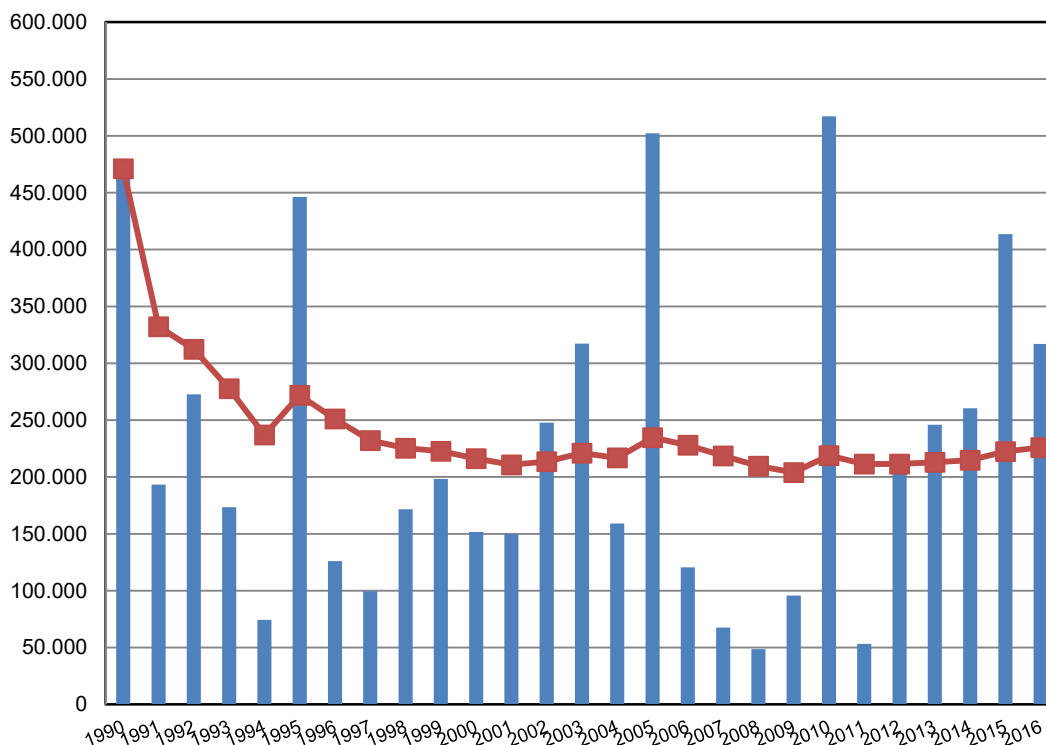
IV. Technologies de l'Information et Communication (TIC)

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Informatique

1.1.1 Investissements informatiques réalisés pendant l'exercice concerné

Le Conseil communal réserve un crédit annuel moyen de 225.927 EUR pour des investissements informatiques. Le graphique ci-après reprend le budget extraordinaire annuel réservé à ces investissements.



Pour la période du 01.10.2015 au 30.09.2016, le Collège des Bourgmestre et Echevins a décidé de poursuivre les investissements dans les nouvelles technologies de l'information et de la communication. Le budget ainsi alloué pour les investissements a été fixé à 317.000 EUR pour l'année 2016.

De nombreux projets ont ainsi pu voir le jour, menés à bien par le service informatique communal. Certains de ces projets ont été mis en place dans le but d'améliorer le fonctionnement des services internes, d'autres projets visent plutôt une amélioration de l'accueil et des infrastructures à disposition du citoyen.

1.1.1.1 Amélioration du fonctionnement des services internes

Matériel d'édition

L'une des grandes nouveautés pour fin 2015 - début 2016 fût en rapport avec le matériel d'édition.

Notre ancien contrat de 5 ans arrivant à échéance, il fallait envisager une nouvelle solution à long terme. L'approche actuelle est diamétralement opposée à l'ancienne solution ; le Collège a décidé de ne plus acquérir le matériel mais bien de recourir à une solution de leasing du matériel, de type « full omnium » pour une durée de 4 ans. Cette solution comprend le dépannage du matériel, le remplacement en cas de panne trop importante ainsi que l'entièreté des consommables.

Nous avons profité du remplacement du matériel pour introduire la possibilité d'impression couleur dans la plupart de nos bureaux. Désormais, l'utilisateur ne doit plus se déplacer au service informatique pour chercher ses impressions en couleurs, comme c'était le cas auparavant. Donc en plus de favoriser la responsabilisation de chacun, cela permet également un gain de temps pour les collaborateurs.

Cette nouvelle solution a vu l'apparition du principe de l'imprimante virtuelle unique, dans un but écologique et économique, car cela permet aux utilisateurs de lancer leurs impressions sur une seule et même file d'attente et de les libérer à leur guise - moyennant un code ou leur badge de pointage - sur n'importe quelle imprimante raccordée au réseau informatique communal, sites extérieurs compris. Ceci évite, entre autres, d'imprimer des documents dont on n'a finalement pas besoin (en les supprimant directement dans la file depuis l'appareil). Cela permet également d'utiliser une autre imprimante si la plus proche est déjà occupée.

La mise en place d'un système de reporting performant a aussi vu le jour. En plus de pouvoir obtenir les compteurs généraux, il est à présent également possible de tirer des rapports par utilisateur, par groupe d'utilisateurs, par services,... Ce système n'est bien entendu pas utilisé à des fins de contrôle mais bien afin de limiter les abus en avertissant les utilisateurs des contrôles éventuels.

Enfin, il est désormais possible d'imprimer depuis tout équipement mobile. Ce service est disponible pour tous les employés communaux ainsi que pour les citoyens dans les diverses bibliothèques communales.

Pointeuses biométriques

Depuis 2016, tout employé communal se doit de pointer ses heures d'arrivée et de départ matin, midi et soir. Cette pratique était déjà en fonction pour les employés de la maison communale ainsi que pour les bibliothèques francophones et la bibliothèque néerlandophone, mais il a été décidé que désormais ce procédé soit étendu à toutes les écoles et les crèches communales.

Pour ce faire, 15 appareils de type biométriques ont été installés sur les sites extérieurs concernés.

En plus de la gestion de présence, le pointage des agents apporte une aide non négligeable au service RH en ce qui concerne la gestion de la récupération du temps de travail, ainsi que pour la comptabilisation des avantages extra-légaux, de type chèques-repas.

Lecteur de microfiches

Le service de la Population est en possession de microfiches sur lesquelles sont repris les registres de la population avant l'informatisation. Nous avons fait le choix d'acquérir un scanner de microfiches, afin de procéder à la numérisation de celles-ci, de sorte à pouvoir les enregistrer dans un format lisible depuis un ordinateur. En effet, l'ancien système nécessitait une machine imposante et ne permettait que la consultation des fiches.

Projecteurs

Le service informatique dispose de matériel de présentation (ordinateurs portables, projecteurs, ...) pour les diverses réunions organisées principalement au sein de l'hôtel communal. Un des projecteurs étant défectueux et la demande étant importante, nous avons fait l'acquisition de deux nouveaux projecteurs. Nous avons donc actuellement trois projecteurs et trois ordinateurs portables à la disposition du personnel communal, moyennant réservation préalable.

Acquisition de modules, interfaces et licences pour le fonctionnement des services communaux

- Modules eFinances (module facturier simple ONYX, e-Bons de commande, e-Budget)

- Module eRH : fiches de paie électronique
- Licences Autocad pour les Travaux Publics
- Logiciel SAC

Renouvellement des pare-feux

Les pare-feux ont un rôle de protection du réseau communal contre les intrusions extérieures, ils sont indispensables à la sécurité de nos données. Les anciens équipements devenant obsolètes, nous avons fait l'acquisition de nouveau matériel, nous garantissant une protection optimale.

Remplacement des éléments de l'onduleur UPS

L'onduleur UPS qui se situe à la cave garantit une continuité des services (réseau, téléphonie, internet, ...) en cas de coupure de courant. Ce dernier a plus de 10 ans et pour assurer son bon fonctionnement nécessitait un remplacement de certains éléments (ventilateurs, condensateurs, ...).

Machine de mise sous pli

Comme prévu, cette année un marché a été réalisé pour l'acquisition d'une machine de mise sous pli. Cet achat est effectué en parallèle avec la mise en place du module eRH de fiches de paie électroniques, permettant comme le prévoit la loi de proposer une version papier des fiches de paie aux personnes qui le souhaitent.

Jusqu'alors, nous avions une imprimante matricielle qui s'en chargeait grâce à un papier spécial composé de carbone. Il s'avère que les dernières boîtes de papier étaient défectueuses et nous avons vu là une occasion d'abandonner cette méthode désuète et de moderniser la procédure.

La machine de mise sous pli facilitera le travail de l'agent du service des Traitements qui s'en occupera, il devra programmer le travail et rester à côté de la machine dans un souci de confidentialité, mais sera épargné du travail de pliage et de mise sous pli.

Traceur de plans

Suite à des soucis techniques avec le traceur de plan des Travaux Publics et celui-ci étant devenu obsolète, nous avons procédé à l'acquisition d'un nouveau traceur équivalent, via l'eCatalogue du CIRB.

Remplacement infrastructure core switches et switches d'accès

Les switches et core switches – situés dans le local serveur du service Informatique - forment l'infrastructure permettant la centralisation des connections internet et téléphoniques de tout l'Hôtel communal mais aussi de tous les sites externes. C'est donc le cœur de tout le réseau communal.

Notre infrastructure actuelle datant de 2008, nous allons procéder au remplacement de celle-ci par des composants de nouvelle génération.

L'accent sera également placé sur un renforcement des performances et de l'efficacité étant donné la demande grandissante de rapidité et d'amélioration du temps de réponse.

Appareils photo

Plusieurs services sont demandeurs d'appareils pour des événements particuliers en lien direct avec leur travail. Nous avons un appareil en prêt mais celui-ci est à présent inutilisable.

Nous prévoyons donc l'achat de deux appareils photos numériques d'ici la fin de l'année, accessible même aux personnes moins à l'aise avec la technologie, sans en négliger les performances.

Nouveaux UPS pour sites extérieurs

Comme expliqué précédemment, les UPS sont des batteries et redresseurs garantissant le fonctionnement du réseau pour une durée déterminée en cas de perturbation et/ou de coupure de courant. Ils sont donc indispensables. Les UPS actuels sont en fin de vie et nécessitent d'être remplacés rapidement.

Matériel pour le guichet Population

Dans le processus de généralisation du document de base électronique, du matériel supplémentaire pour les guichets de la population est nécessaire. 4 scanners de photos et 4 sign pads feront l'objet d'une acquisition.

Pointeuses magasin communal

Le magasin communal n'est pas encore muni du système de pointage. Les pointeuses ne seraient pas installées comme système de gestion du temps étant donné que les ouvriers ont un horaire fixe, mais bien dans un but de contrôle de présence et d'absence. Il est prévu d'acquérir trois pointeuses d'ici la fin de l'année pour ce site.

1.1.1.2 Vers le citoyen

Nouveau site Internet (en cours)

Dans les jours à venir, un tout nouveau site Internet devrait voir le jour. Le Collège des Bourgmestre et Echevins a effectivement pris la décision d'externaliser la création du site pour une gestion et une actualisation de l'information encore plus suivie.

Le marché est en cours d'attribution, la maquette ne devrait donc plus tarder.

Tableaux Blancs Interactifs

Le Collège des Bourgmestre et Echevins continue d'accorder une importance particulière à l'introduction des nouvelles technologies de l'information dans les écoles communales. C'est pourquoi, pour la cinquième année consécutive, des investissements ont été réalisés dans ce sens ; 16 classes réparties entre les écoles primaires francophones et néerlandophones se sont vues équiper d'un tableau blanc interactif opérationnel pour la rentrée 2016. Chaque professeur dispose donc à cet effet d'un ordinateur portable. Les classes équipées disposent en plus d'une connexion Internet à large bande, dans le but de pouvoir étoffer les cours avec des informations disponibles sur la toile.

IRISbox

Woluwe-Saint-Pierre a adhéré au programme IRISbox, la célèbre plateforme régionale pour l'obtention de divers documents par voie 100 % électronique. Tous les documents anciennement délivrés via le guichet électronique communal sont désormais disponibles sur le guichet IRISbox à l'adresse <https://irisbox.irisnet.be>.

Commune audacieuse en matière de technologies, Woluwe-Saint-Pierre est la première sur la plateforme munie d'un web-service pour la délivrance des cartes de riverains ; après authentification sur la plateforme moyennant la carte d'identité, le citoyen n'a plus qu'à sélectionner la plaque d'immatriculation du véhicule pour lequel il souhaite renouveler sa carte de stationnement. Désormais, plus besoin d'encoder toutes les coordonnées, les champs se remplissent automatiquement grâce à une interrogation en temps réel des données de la DIV ainsi que du registre de la population locale.

Une nouvelle preuve de la volonté de la commune Woluwe-Saint-Pierre de se diriger vers la dématérialisation.

URBIzone

Avec un nom qui fera bientôt peau neuve - WiFi.brussels - le réseau WiFi régional est dorénavant disponible sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Pierre.

Les halls des services de la population et de la gestion urbaine, ainsi que la salle du Conseil Communal ont une couverture WiFi qui répond à toutes les normes et législations émises par l'Institut Belge des services postaux et de télécommunication.

Ainsi, la commune vient rejoindre les non pas moins de 60 accès possibles à Internet en Région bruxelloise. Ce service est disponible gratuitement, moyennant inscription, qu'on soit habitant, visiteur ou touriste étranger.

Caméra pour l'observation des faucons pèlerins

Depuis plusieurs années déjà, un couple de faucons pèlerins a élu domicile en haut de la tour de l'Administration communale. Afin de pouvoir suivre la nidification du couple, une caméra à haute définition a été installée en haut de la tour, permettant de les observer sans les déranger.

Il est ainsi possible de voir la naissance des fauconneaux mais également d'observer leur évolution. Afin de partager ces moments, depuis la ponte et jusqu'à l'envol des fauconneaux, avec tous les citoyens ainsi qu'avec le reste du monde, les images sont retransmises en temps réel au site <http://www.fauconspourtous.be> géré par l'Institut Royal des Sciences Naturelles de Belgique.

L'observation de ces volatiles est le côté ludique du projet, l'intérêt principal étant de préserver le domicile du couple de faucons en haut de la tour communal. Ceux-ci sont d'excellents chasseurs d'espèces proliférant dans la capitale Bruxelloise sans réel prédateur, jusqu'il y a quelques années ; avec le retour des faucons, un simple cri de ce dernier suffit à chasser ces espèces considérées comme nuisibles, comme le pigeon, ce qui permet d'avoir des lieux publics plus propres sans gros investissements pour éloigner ces derniers.

AP SCHOOL

AP School est un programme de gestion informatisée des garderies, des repas et autres frais scolaires. Cette plateforme vise à faciliter cette gestion, tant pour les écoles que pour les parents, en ayant une vue globale des frais. AP School est également un moyen d'information aux parents.

Le service informatique a géré l'aspect technique du projet, en paramétrant les portables de scan des puces RFID, en générant les différents fichiers de base pour le publipostage des documents,... De nombreuses discussions avec la société adjudicataire, AP Kiosk, ont été également été nécessaires afin de remédier aux divers problèmes rencontrés à la mise en place de ce projet.

Ecrans d'information dans le hall de la population

En 2016 également, les écrans du ticketing situés dans le hall du service de la population ont été remplacés par des écrans plus grands qui permettent à présent, en plus de leur rôle principal d'appel de numéro du ticket, l'affichage multimédia des divers événements communaux.

Les murs de l'administration se voient donc allégés des annonces en tout genre qui restaient parfois inutilement affichées des semaines après la date de l'événement.

Matériel informatique pour l'académie des Arts

Dans un souci constant d'amélioration des conditions d'apprentissage, du matériel informatique et photographique pour notre académie des Arts a été acquis, principalement pour le cours de photographie ; ordinateurs, logiciels de retouche, appareil photo professionnel, en sont quelques exemples.

1.1.2 Inventaire du matériel informatique

Liste des ordinateurs

Le nombre d'ordinateurs installés et gérés par le service Informatique s'élève à 283 machines. Ce chiffre ne tient pas compte des ordinateurs utilisés dans l'EPN (Espace Publique Numérique) de la bibliothèque (14 machines), les locaux de formation des écoles, des 66 portables (dont 14 au cours de l'exercice) qui ont été installés pour l'utilisation des 60 tableaux blancs interactifs, ainsi que des 134 Classmates installés dans les écoles communales.

Liste des serveurs

En dehors de deux serveurs physiques utilisés, l'un comme contrôleur principal du domaine, l'autre comme serveur de sauvegarde, et du serveur IBM eSeries sur lequel seule une application de GRH est toujours installée, tous les serveurs communaux sont virtualisés sur trois ESX.

Marque	Modèle	Achat	SYS. EXPL	SN	PROC.	RAM	HD	Affectation	Nom
IBM	e-series	22/10/01	OS/400	S65C72DB	RISC	1 Gb	4 x 6,5 Gb 3 x 8,5 Gb	Serveur d'applications GRH	AS400
DELL	R710	2012	Windows 20012R2	BL64B5J	2x 3GHz	6x 4Gb	4 x 300Gb	Domain controller	SRV-AD1
DELL	R710	2012	Windows 2012R2	CL64B5J	2x 3GHz	6x 4Gb	4 x 300Gb	Backup Server	SRV-BE2015
HP	Proliant DL380p G8	2015	ESXi 6.0	CZ25170CSK	2x 2.9GHz 8Core	160Gb	Linked to SAN	ESXi 6.0	ESXi1

HP	Proliant DL380p G8	2015	ESXi 6.0	CZ25170CSM	2x 2.9GHz 8Core	160Gb	Linked to SAN	ESXi 6.0	ESXi2
HP	Proliant DL380p G8	2015	ESXi 6.0	CZ25170CSL	2x 2.9GHz 8Core	160Gb	Linked to SAN	ESXi 6.0	ESXi3
HP	VMware		Windows 2012R2	N.A.	2 x vCPU	8Gb	1 x 30 Gb 1 x 210 Gb 1 x 110 Gb	Serveur d'application	SRV-APPLIC
HP	VMware		Windows 2003	N.A.	4 x vCPU	2Gb	1 x 122Gb	Application Assemblée	APP3
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	2 x vCPU	4Gb	1 x 135Gb 1 X 80Gb	ATAL	APP4
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	2 x vCPU	4Gb	1 x 40Gb 1 x 40Gb	3P	SRV-3P
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	2 x vCPU	4Gb	1 x 50Gb 1 x 100Gb	Acropole	SRV-ACROPOLE
HP	VMware		CentOS 6.4	N.A.	2 x vCPU	6Gb	1 x 100Gb	Interrogation RN	SRV-STESUD
HP	VMware		Windows 2008 R2	N.A.	1 x vCPU	4Gb	1 x 40Gb 1 x 130Gb	Applications Phenix Onyx	SRV-ADEHIS
HP	VMware		Windows 2008 R2	N.A.	2 x vCPU	4Gb	1 x 40Gb 1 x 50Gb	Application de pointage (old)	XTREMISSRV
HP	VMware		Windows 2012R2	N.A.	4 x vCPU	4Gb	1 x 100Gb	Domain Controler	SRV-AD2
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	2 x vCPU	4Gb	1 x 40Gb 1 x 680Gb	Data utilisateur	SRV-DATA
HP	VMware		Windows 2012R2	N.A.	4 x vCPU	16Gb	1 x 90Gb	Gestion imprimante	SRV-PRINTER
HP	VMware		Windows 20012R2	N.A.	4 X vCPU	12Gb	1 x 50Gb 1 x 50Gb	Application de pointage	SRV-GET
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	1 x vCPU	4Gb	1 x 40Gb 1 x 550Gb	Backup utilisateur	SRV-BACKUP
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	1 x vCPU	2Gb	1 x 50Gb 1 X 5 Gb	VandenBroele	SRV-VDBROELE
HP	VMware		CentOS 6.5	N.A.	4 x vCPU	40Gb	1 x 500 Gb	Serveur Mail	SRV-ZARAFa
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	2 x vCPU	6Gb	1 x 60Gb 1 x 100Gb	Application Bibliothèques	SRV-SIGB
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	2 x vCPU	6Gb	1 x 40Gb 1 x 100Gb	Gestion firewall	SRV-WG
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	4 x vCPU	12Gb	1 x 60Gb 1 x 50Gb	Serveur web	SRV-WEB
HP	VMware		CentOS 7	N.A.	1 x vCPU	2Gb	1 x 80Gb	Web Application Firewall	SRV-WAF
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	4 x vCPU	12Gb	1 x 60Gb 1 x 20Gb	Application ProECO	SRV-PROECO
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	2 x vCPU	4Gb	1 x 50Gb 1 x 50Gb	Gestion informatique	SRV-MGMT
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	2 x vCPU	4Gb	1 x 60Gb 1 x 20Gb	Antivirus Sophos	SRV-SOPHOS
HP	VMware		Linux Suse 10	N.A.	2 x vCPU	4Gb	1 x 60Gb	Gestion MXone	SRV-MX-ONE
HP	VMware		CentOS 6.5	N.A.	1 x vCPU	8Gb	1 x 30Gb	Base de Données PMB	SRV-MYSQL
HP	VMware		Redhat Ent.	N.A.	2 x vCPU	8Gb	1 x 25Gb 2 x 20Gb 2 x 50Gb	Application Population	SRV-SAPHIR
HP	VMware		Windows 2012R2	N.A.	4 x vCPU	8Gb	1 x 40Gb 1 x 100Gb	Scan des factures	SRV-RECOM
HP	VMware		Windows 2012R2	N.A.	2 x vCPU	8Gb	1 x 50Gb 1 x 120Gb	Application Sanctions Administratives	SRV-SAC
HP	VMware		Windows 2008R2	N.A.	2 x vCPU	4Gb	1 x 80Gb 1 x 120Gb	Management Provisioning	SRV-MP
HP	VMware		Windows 2012R2	N.A.	4 x vCPU	8Gb	1 x 100Gb 1 x 500Gb 1 x 200Gb	Serveur de fichiers	SRV-FILE
HP	VMware		Windows 2012R2	N.A.	4 x vCPU	8Gb	1 x 25Gb 1 x 50Gb	Déploiement de software	SRV-DEPLOY
HP	VMware		Windows 2012R2	N.A.	2 x vCPU	8Gb	1 x 16Gb 1 x 64Gb	Application eFinances	SRV-EFIN-APP

HP	VMware		Windows 2012R2	N.A.	2 x vCPU	4Gb	2 x 16Gb 1 x 24Gb	Base de données eFinances	SRV-EFIN-DB
HP	VMware		Windows 2012R2	N.A.	4 x vCPU	12Gb	1 x 40 Gb 1 x120 Gb	Gestion vSphere	VCENTER6

Système AS/400 - Logiciels

Logiciels système AS/400	Logiciels externes d'application
Superviseur OS/400 V5 R2 50 Licences Emulation Client/access express	Traitements et gestion du personnel – GRH 2002

Système Windows - Logiciels

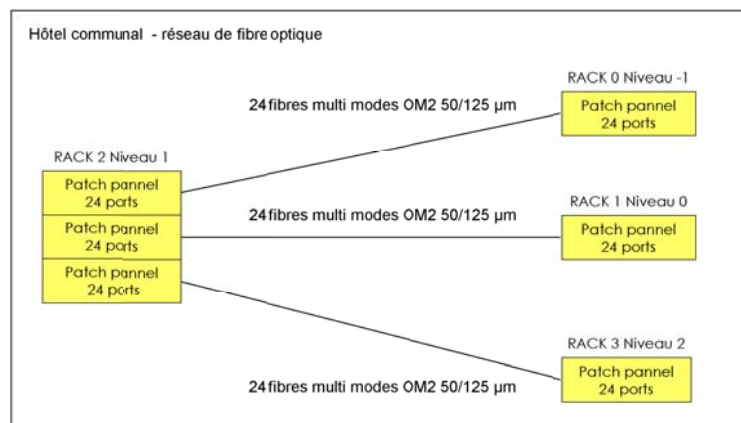
Logiciels externes d'application	Développement interne d'applications
Saphir Population – Etat Civil – RN – Cimetière	Budget – Bons de service Emploi – Gestion des demandeurs d'emploi Secrétariat – Gestion des élus Stationnement – Cartes & abonnements Stationnement – Réservation et OVP Patrimoine – Gestion des œuvres d'art Culture FR – Gestion des salles + facturation Culture NL – Gestion des réservations Espace Public Numérique – Gestion des réservations Carte eID – Lecture des données
Acropole Travaux – Atal et e-Atal BO Secrétariat	Logiciels de bureautique & utilitaires
Gestion des Crèches FR : Bambino Gestion des Crèches NL : Winkind Gestion des Horodateurs : SPPA-BEL Gestion des Ecoles : ProEco – EcoGest – APSchool	Ms- Windows 7 Ms-Office 2010 Ms-Internet Explorer – Firefox
Gestion des Académies : Academia Marché public : 3P Urbanisme : Nova Comptabilité : Phenix – eFinances – Recommatix Taxes : Onyx Contentieux : SAC Ressources Humaines – PrimeTime – TalentFinder - eRH Bibliothèques : PMB - Electre	SOPHOS Client Security 8 licences Autocad

1.1.3 Réseau de télécommunication

Composants actifs du réseau LAN de l'hôtel communal	Composants actifs du réseau LAN des bâtiments extérieurs
3 Switches 3COM 5500 – 19 ports F.O. – 47 ports 10/100/1000 Mbps 8 Switches 3 COM 4500 – 24 ports 10/100 Mbps PoE 12 Switches HP 1910 – 24 ports 10/100/1000 Mbps 6 Switches HP 1905 – 24 ports 10/100 PoE	25 Switches HP2530– 24 ports 10/100 Mbps PoE+ 2 Switches 3 COM 4500G – 24 ports 10/100/1000 Mbps

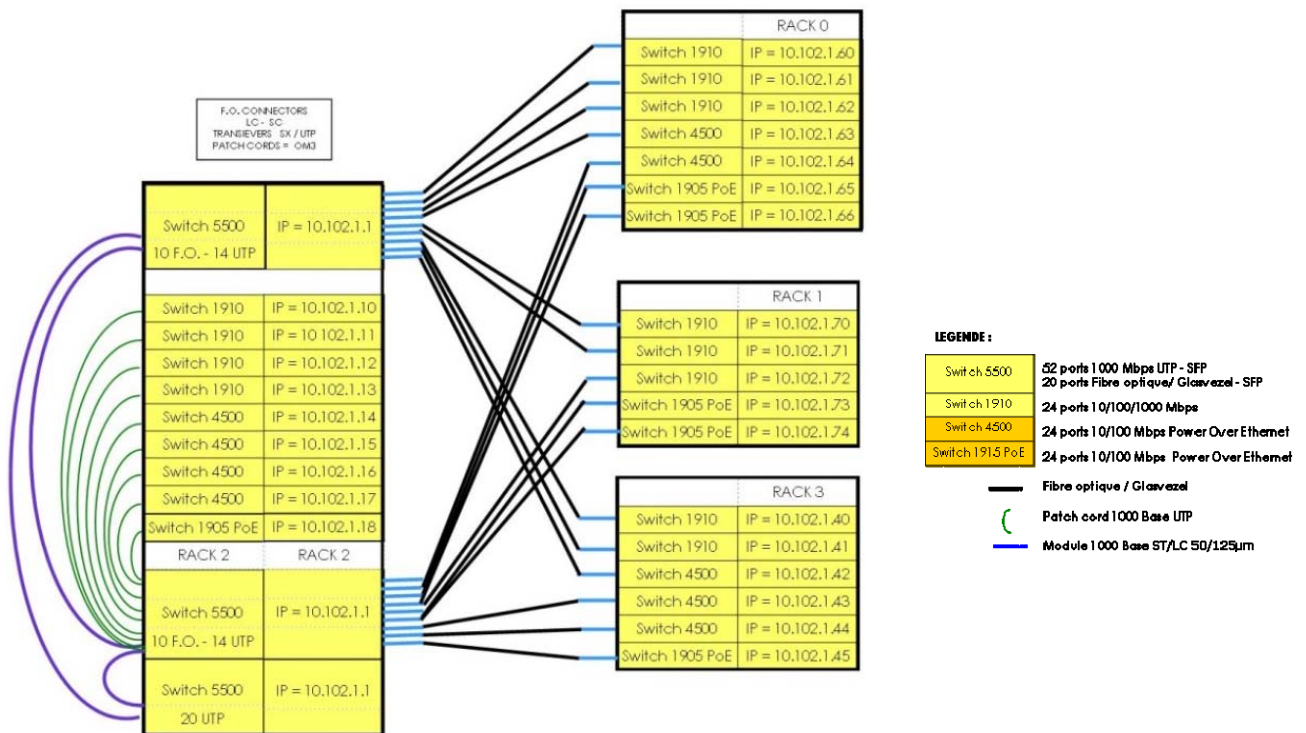
Architecture du réseau LAN (Local Area Network) de l'hôtel communal

Le service Informatique assure la maintenance du réseau informatique de l'hôtel communal qui comporte quatre armoires reliées par fibres optiques. Le réseau de fibre optique est le suivant :



Trois switches principaux 3COM 5500 d'une vitesse maximale de 1000 Mbps gèrent de manière centralisée les connexions réseaux avec les serveurs et celles avec les autres switches des autres racks. Les racks comportent des switches 3COM 4500 Power Over Ethernet d'une vitesse maximale de 100 Mbps utilisés pour le VLAN téléphonique, ainsi que 6 switches HP1905 PoE. Les racks comportent également 12 switches HP 1910 d'une vitesse maximale de 1000 Mbps utilisés pour le VLAN data.

Pour des raisons de sécurité, l'architecture du réseau est constituée d'une redondance entre les trois switches principaux et les switches 24 ports selon le schéma ci-après :



Architecture du VPN (Virtual Private Network)

Le service Informatique gère les accès au réseau Internet et au réseau téléphonique via une connexion au réseau à large bande régional IRISnet d'une part, via un accès d'un débit d'une vitesse de 100 Mbps, et d'autre part, d'un PRA.

Un accès Internet indépendant est installé pour sécuriser et augmenter le débit des accès Internet Wifi proposés aux lecteurs de la bibliothèque, des ordinateurs de l'espace public numérique, et aux conférenciers du Centre Culturel et de Congrès, ainsi que dans le cadre d'un usage éventuel pour le Plan Général d'Urgence et d'Intervention.

Le réseau VPN entre les différents bâtiments publics situés sur le territoire de la commune en ce compris la nouvelle bibliothèque néerlandophone et l'hôtel communal est composé d'un réseau de connexions en fibre optique de la S.C. Brutele. Au terme d'un marché public, un contrat pour une durée de 20 ans pour un débit de 100 Mbps a été mis en service en 2006. Les composants actifs utilisés pour la transmission en fibre optique sont des routers CISCO de type Catalyst 2950 series. Deux VLAN indépendants ont été créés (une boucle de 11 routers pour l'Administration communale et une de 3 routers pour le Centre Publique d'Action Sociale).

Des connexions point-à-point en tunnels VPN sont maintenues à l'aide de pare-feux et d'une connexion internet modems-câbles de la S.C. Brutele pour le cimetière et la crèche « le Jardin des Coccinelles ». Une nouvelle connexion a été établie durant l'exercice 2014 pour les installations du Parc Wolu Club. Une migration en fibre optique n'a pas été réalisée pour ces sites, la solution étant trop onéreuse pour le cimetière, la crèche « le Jardin des Coccinelles » et le Parc Wolu Club.

1.1.4 Téléphonie

Le réseau de télécommunication entre les bâtiments communaux permettant l’acheminement des communications voix est intégré au réseau de communications data. Le central téléphonique MX-One utilisant la technologie IP décerne 32 entités publiques (services administratifs et techniques, écoles, académies, bibliothèques, crèches, etc.) réparties sur 13 sites.

La majorité des postes téléphoniques sont des postes fixes VOIP ou WIFI VOIP (DECT) qui tiennent compte des sources de pollution électromagnétique. Certains anciens postes téléphoniques analogiques et 88 postes téléphoniques numériques de 2^è et 3^è générations sont encore utilisés (principalement dans les salles et loges du Centre Culturel, au magasin communal, Sportcity ainsi que certaines écoles, académies et crèches communales).

Le central téléphonique comporte 372 connexions distinctes, soit :

- 59 connexions analogiques (dont 21 alarmes, 28 téléfax, 1 ouvre porte et 1 haut-parleur)
- 80 connexions numériques
- 233 connexions IP

L’administration communale utilise un total de 98 abonnements de mobilophonie.

Composition du central téléphonique : liste des serveurs

MARQUE	SYS. EXPL.	SN	PROC.	RAM	HD	AFFECTATION
DELL PowerEdge R620	LINUX SUSE 10 Enterprise	3HWCKY1	1 x Xeon 2.5GHz	1 x 4Gb	2 x 146 Gb	Serveur LIM 1 BACK-UP
DELL PowerEdge R620	LINUX SUSE 10 Enterprise	6GWCKY1	1 x Xeon 2.5GHz	1 x 4Gb	2 x 146 Gb	Serveur LIM 1 ACTIF
HP 850 WiFi Controller						WiFi Controller

1.1.5 Vote électronique

Le vote électronique est opérationnel dans le canton de Saint-Josse depuis les élections européennes du 12 juin 1994. Les habitants de la commune de Woluwe-Saint-Pierre ont utilisé pour la onzième fois lors des élections communales du 14 octobre 2012 un système de vote électronique. L’ancien système de vote automatisé JITES a été remplacé par le nouveau système de vote électronique SMARTMATIC, dont la composition est la suivante : 180 machines à voter, 30 machines de président et 30 urnes. Le matériel de vote électronique est stocké dans un local de l’administration communale et contrôlé annuellement.

1.1.6 Sites Internet

Dans le cadre de l’hébergement du site Internet communal et des sites associés, l’administration communale est propriétaire de plusieurs noms de domaines avec accents et avec les nouvelles extensions « .brussels » dont notamment : woluwe.be, woluwe1150.be, [woluwé1150.be](http://woluwe1150.be), woluwe-saint-pierre.be, [woluwé-saint-pierre.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [woluwésaintpierre.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [woluwéstpierre.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [woluwé-st-pierre.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [sint-pieters-woluwe.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [sintpieterswoluwe.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [stpieterswoluwe.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [adolisant.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [gmaspw.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [wspcrisis.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [wolugraphic.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [whall.be](http://woluwe-saint-pierre.be), [woluwe.brussels](http://woluwe-saint-pierre.be), [woluwé.brussels](http://woluwe-saint-pierre.be), [woluwe1150.brussels](http://woluwe-saint-pierre.be), [woluwe-saint-pierre.brussels](http://woluwe-saint-pierre.be), [woluwé-saint-pierre.brussels](http://woluwe-saint-pierre.be).

Le service Informatique assure directement l’hébergement des applications et des données du site communal ainsi que la gestion d’un serveur de courrier électronique pour la distribution du courriel de 513 adresses, dont 92 adresses génériques (chiffres de 2016).

Le service Informatique héberge plusieurs sites officiels ainsi que ceux d’A.S.B.L. subventionnées par la commune. D’une part, il fournit une assistance dans le cadre de l’hébergement des sites suivants : « centre culturel », « centre de congrès », « kunst en kultuur in Sint-Pieters-Woluwe », « KlavertjeKultuur » et, d’autre part, il assure également directement le développement et la mise à jour des sites associés suivants : « écoles », « adolisant », « jumelages », « bibliothèques », « académie des Arts », « académies de musique », « A.L.E. » et « crèches communales ».

1.1.7 Formations

Le service Informatique a dispensé en 2016 des formations en octobre et novembre pour l'utilisation des outils de bureautique Ms-Office 2016 à destination des nouveaux agents entrants :

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de sessions
• Ms-Windows 10 - Système d'exploitation	1 x ½ jour	8
• Ms-Outlook 2016 - Courrier électronique	1 x ½ jour	13

1.2 Imprimerie et création

Depuis 2014, la commune s'est dotée, en plus de l'imprimerie existante, d'un service prepress occupant une personne employée à temps-plein. Ce service a pour mission les tâches suivantes :

- Mise en page des documents administratifs de la Commune ainsi que des affiches, folders, invitations, brochures concernant la vie événementielle à Woluwe et panneaux indicatifs (plaine de jeux, cimetière...).
- Photocopies pour tous les services de la Commune en ce compris les crèches, les écoles, et diverses A.S.B.L. communales telles que «STJ», «Créemploi» ...
- Reliure, rognage et assemblage
- Gestion des stocks (papier et enveloppes)

Travaux réalisés en 2016

Outre les nombreuses photocopies réalisées pour l'ensemble des services communaux, le service a géré :

- la réalisation d'invitations (projections de films au W:Hall, Prix des Arts, inaugurations, conférences, ...)
- ;
- la réalisation de brochures (Art en Vitrine, Exposition des Artistes, Fête de l'avenue de Tervueren, Xmas Festival, La Vie des Aînés, le Stationnement à Woluwe-Saint-Pierre, ...)
- la réalisation d'affiches (différentes braderies et brocantes, projections de films thématiques, conférences, carnaval,...)
- la création de différents logos, ...

1.3 Communication

Depuis 2015, la commune s'est dotée d'un service chargé de la communication, comprenant une personne employée à mi-temps. Le service a pour mission la communication au sens large, en ce inclus le développement des outils de communication ainsi que la diffusion d'informations, à l'aide de ces outils, sur les divers projets que la commune met en place.

Le service gère au quotidien la mise à jour du site Internet de la commune (environ 200 flash news publiées + la gestion des demandes émanant des autres services), la gestion des écrans de diffusion situés dans le Hall de la Population, la communication sur les événements communaux et la communication interne. Il mène également des projets plus ponctuels en fonction des besoins.

Projets spécifiques menés en 2016 :

- Impression d'une bache à l'effigie de la commune, qui peut être placée lors des événements communaux (exemple : lors de la diffusion des matches de l'Euro 2016 place Dumon).
- Réalisation d'une campagne d'information sur le projet de réaménagement de la place Dumon : réalisation et diffusion d'un spot vidéo, organisation d'une conférence de presse, réalisation d'un toutes boîtes.
- Réalisation d'un toutes boîtes d'information sur le survol de Bruxelles.
- Attribution du marché public de refonte du site web communal et début du travail avec la firme choisie.

2. Programme 2017

2.1 Informatique

2.1.1 Amélioration du fonctionnement des services internes

Remplacement du parc d'ordinateurs

En 2017 est prévu le remplacement de tous les ordinateurs communaux ; le matériel actuel date de 6 ans et, étant donné l'évolution rapide dans ce domaine, nécessite d'être remplacé par des machines de dernière génération, avec des logiciels récents. Actuellement, nous sommes en Windows 7 avec la suite Microsoft Office 2010 ; les nouveaux ordinateurs seront équipés d'un Windows 10 et de la suite Office 2016.

Ce sera le marché le plus important de l'année, tant au niveau financier qu'au niveau du temps de travail nécessaire aux techniciens pour le développement et la configuration de tous les postes de travail.

Upgrade du central téléphonique

Après le remplacement du parc d'ordinateurs, un dossier également important est l'upgrade de notre central téléphonique. La maintenance du central actuel cesse sous peu, nous devons donc remplacer l'infrastructure qui devient vieillissante, sous peine de ne plus pouvoir recourir à la maintenance, avec toutes les conséquences qui en découlent si le réseau téléphonique tombe en panne.

L'architecture téléphonique est composée d'un regroupement de 3 centraux téléphonique répartis dans divers sites. Une première phase du renouvellement du matériel a eu lieu en 2013 ; celle-ci consistait au renouvellement de la partie hébergée à l'hôtel communal. La deuxième phase des travaux concernera le renouvellement des deux centraux restants. Une fois les travaux effectués, la commune disposera d'un système entièrement basé sur le principe de la voix sur IP (VoIP).

Upgrade des VMware

La commune est en pleine phase d'informatisation d'un bon nombre de processus qui sont actuellement encore au format papier. Nous avons, par exemple, la gestion électronique des documents (GED), la gestion électronique du courrier (GEC), la dématérialisation des factures, la gestion des sanctions administrative (SAC), les bons de paie électroniques, l'évaluation du personnel et suivi des formations, le recrutement et envoi de CV exclusivement au format informatisé (TalentFinder), etc, ...

Toute cette dématérialisation nécessite des ressources serveurs, tant au niveau des processeurs et de la mémoire vive qu'en espace de stockage sur les disques durs, sans cesse grandissants. C'est pourquoi, un marché sera élaboré pour faire l'acquisition d'une baie de disque (SAN) supplémentaire.

Acquisition de modules, interfaces et licences pour le fonctionnement des services communaux

De nouveaux modules utiles au fonctionnement des services financiers (modules eFinances) et RH (eRH talents notamment) devraient également voir le jour en 2017. Une application de gestion du courrier est également en projet, comme évoqué plus haut.

Dédoublage circuit électrique serveurs

Le système informatique étant devenu incontournable et de plus en plus crucial pour le bon fonctionnement de la commune, il est important que ce dernier soit à l'abri d'un maximum de désagréments possible.

C'est pourquoi, en plus de notre UPS et de notre générateur diesel, il est nécessaire de tirer une alimentation électrique parallèle à l'existante vers notre salle serveur. Celle-ci sera une alimentation venant directement de notre fournisseur d'électricité et ne passera par aucun autre équipement intermédiaire sauf un redresseur. Ce redresseur est indispensable pour éliminer toutes les impuretés électriques venant du réseau électrique qui pourraient induire des pannes et des dommages des alimentations des serveurs et des autres équipements. Nous supprimons ainsi une source de panne possible et mettons donc la salle serveur ainsi que les divers composants réseau à l'abri de dysfonctionnements.

2.1.2 Vers le citoyen

Tablettes pour les écoles NL

Des skoolmates ont été acquis il y a quelques années pour les écoles francophones, il y a désormais une demande équivalente de la part des écoles néerlandophones. Il s'agira ici non pas de mini-ordinateurs mais bien de périphériques de type tablettes. Ceux-ci ont l'avantage d'être mieux connus par la plupart des enfants tout en étant plus conviviaux, intuitifs et portatifs qu'un ordinateur.

Extension du WIFI dans certains lieux publics

L'accès Internet est aujourd'hui devenu commun pour beaucoup mais malheureusement pas encore accessible à tous. C'est pourquoi il existe une réelle volonté à Woluwe-Saint-Pierre d'offrir au citoyen un accès à un réseau WiFi performant et gratuit.

L'idée est, hormis l'hôtel communal comme précédemment mentionné, de commencer par couvrir des lieux stratégiques comme, par exemple, les zones de commerces (la place Dumon en est un excellent exemple), les centres sportifs (Sportcity et Wolu Parc), ainsi que d'autres lieux publics sont également envisagés.

Toujours dans le respect des normes de l'IBPT ainsi que pour des raisons de confidentialité, nous ferons appel à une extension du réseau WiFi régional URBlzone grâce à une proche collaboration avec le Centre Informatique de la Région Bruxelloise.

Des zones stratégiques devraient être désignées grâce à des site-survey pour le placement des bornes, ce afin d'offrir une couverture maximale sans pour autant perturber les riverains.

Irisbox

Toujours dans l'idée de rendre un meilleur service au citoyen, la commune de Woluwe-Saint-Pierre envisage d'être à nouveau pilote dans un projet concernant la délivrance de documents sur la plateforme régionale IRISbox.

La commune n'étant parfois qu'une étape intermédiaire dans la délivrance de certains documents, la composition de ménage par exemple, il est envisagé de supprimer cette étape. C'est-à-dire que pour obtenir un tel document sur IRISbox la demande ne transiterait plus par la commune mais irait directement au Registre National.

Pour ce faire, des analyses ainsi que des simulations financières sont en cours, mais l'idée n'est bien entendu pas de se tirer une balle dans le pied mais bien d'éliminer une étape dans la chaîne (workflow) afin d'accélérer au maximum des procédures parfois très complexes.

2.2 Imprimerie et création

Les travaux d'impression et de mise en page étant récurrents, la charge de travail sera identique à celle de 2016.

2.3 Communication

- Finalisation d'une carte de la commune reprenant ses principaux points d'intérêt
- Poursuite de la refonte du site web communal.

DÉPARTEMENT FINANCES

Les activités du département découlent des missions du Receveur. Celles-ci sont très diversifiées et concernent les opérations principalement mentionnées aux articles 136 et 137bis de la nouvelle loi communale. Le département des Finances est composé de trois services chargés chacun de tâches bien définies.

I. Service Budget Comptabilité

1. Missions et activités pour la période du 01.10.2015 au 30.09.2016

Le service Budget Comptabilité est subdivisé pour les aspects budgétaires en deux équipes (ordinaire et extraordinaire). Il est chargé de la tenue de la comptabilité budgétaire et générale, l'établissement et la gestion du budget et ses modifications, l'établissement des plans triennaux, l'établissement du compte budgétaire et du compte de résultats (exécution des opérations de fin d'exercice), la gestion de la dette (emprunts), la gestion financière des subsides, ainsi que d'analyses ponctuelles et de contrôles financiers divers.

1.1 La comptabilité communale

Pour la période du 01.01.2015 au 31.12.2015, le service Budget Comptabilité a effectué la vérification des pièces justificatives de dépenses, tant au service ordinaire qu'au service extraordinaire, pour établir et enregistrer un total de **15.496** engagements.

La centralisation des engagements est le résultat de l'enregistrement, d'une part, des extraits de délibérations du Collège des Bourgmestre et Echevins portant engagement de différents types de dépenses de subsides et de marchés publics au service ordinaire ainsi que portant engagement des dépenses de marchés publics au service extraordinaire du budget et, d'autre part, des opérations effectuées via les provisions pour caisses de menues dépenses au service ordinaire du budget. Enfin, depuis le 01.01.1999, un programme développé au sein de l'administration permet à l'ensemble des services d'encoder leurs bons de commande (bons de service). Ceux-ci sont regroupés et traités au service de la comptabilité pour aboutir à l'engagement et l'émission de **2.403** bons de commande.

Au cours de cette période, le service Budget Comptabilité s'est également acquitté de la maintenance du fichier des tiers, dont principalement les fournisseurs et les bénéficiaires d'allocations diverses octroyées par la commune, ainsi qu'à la vérification et à l'enregistrement des factures et des notes de crédit (**6.889** documents) en relation tant avec le service ordinaire qu'avec le service extraordinaire. En comptabilité générale, **288** états de paiement ou états de débit ont été établis.

Le service Budget Comptabilité a également préparé les ordonnances de paiement dans le cadre de l'établissement de **6.357** mandats.

Le service s'est également chargé de la préparation et de la réalisation (cahier des charges, inventaire, métré, devis estimatif, consultation des fournisseurs potentiels, attribution du marché, commande, etc.) de divers marchés publics :

- contrôle de la gestion comptable par un réviseur d'entreprises des A.S.B.L. et groupements bénéficiant de subsides communaux et/ou d'avantages en nature accordés par la commune ;
- conclusion d'emprunts destinés au financement du programme extraordinaire de l'exercice 2015 ;

a. La gestion de la dette

La gestion de la dette consiste en la préparation des écritures comptables de prise en compte des nouvelles ouvertures de crédit, des conversions de ces ouvertures en emprunts, de prise en charge des intérêts débiteurs

et des remboursements périodiques en matière d'emprunts, de la gestion des échéances et opérations de fin d'exercice en nouvelle comptabilité communale.

Les comptes généraux et particuliers de la comptabilité générale sont mouvementés quotidiennement en fonction des opérations constatées au cours de la période concernée. Ont été considérés tout au long de la période :

- les emprunts à charge de la commune
- les emprunts à charge de l'autorité supérieure
- les emprunts à charge de tiers.

b. La gestion comptable et financière des subsides

La gestion comptable et financière des subsides est également effectuée au sein du service comptabilité-budget, à l'instar de la gestion de la dette, les comptes généraux et particuliers de la comptabilité générale sont mouvementés quotidiennement en fonction des opérations constatées au cours de la période concernée, à savoir les subsides reçus et les subsides octroyés. Ont été considérés tout au long de la période :

- les subsides reçus de l'autorité supérieure
- les subsides reçus des autres pouvoirs publics
- les subsides reçus des A.S.B.L. et des ménages
- les subsides reçus des entreprises
- les subsides accordés aux autres pouvoirs publics
- les subsides accordés aux A.S.B.L. et aux ménages
- les subsides accordés aux entreprises.

Les montants octroyés aux A.S.B.L. ou Associations de fait qui exercent leurs activités sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Pierre et qui bénéficient d'un subside communal d'au moins 1.239,47 EUR, conformément à loi du 14.11.1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de subventions, s'élèvent à 2.976.185,44 EUR pour 2014, à 3.197.031,72 EUR pour 2015, à 3.163.833,04 EUR pour 2016 et à 3.246.623,71 EUR pour 2017 (les variations dépendant de subsides de tiers alloués en plus ou en moins à la commune).

c. Les dons et legs

Ont également été intégrés et tenus à jour dans la nouvelle comptabilité communale, les dons et legs reçus des ménages en capital (liquidité) et/ou en biens patrimoniaux (terrains, maisons, titres) par l'administration communale principalement à la suite de décès. Sans oublier les dons et legs reçus des entreprises en biens patrimoniaux, ni les dons reçus de l'autorité supérieure en biens patrimoniaux (ex. : chemin de ronde), ni les dons accordés à l'autorité supérieure en biens patrimoniaux (ex. : voirie place Dumon, avenue de Hinnisdael, avenue Madoux, avenue Orban).

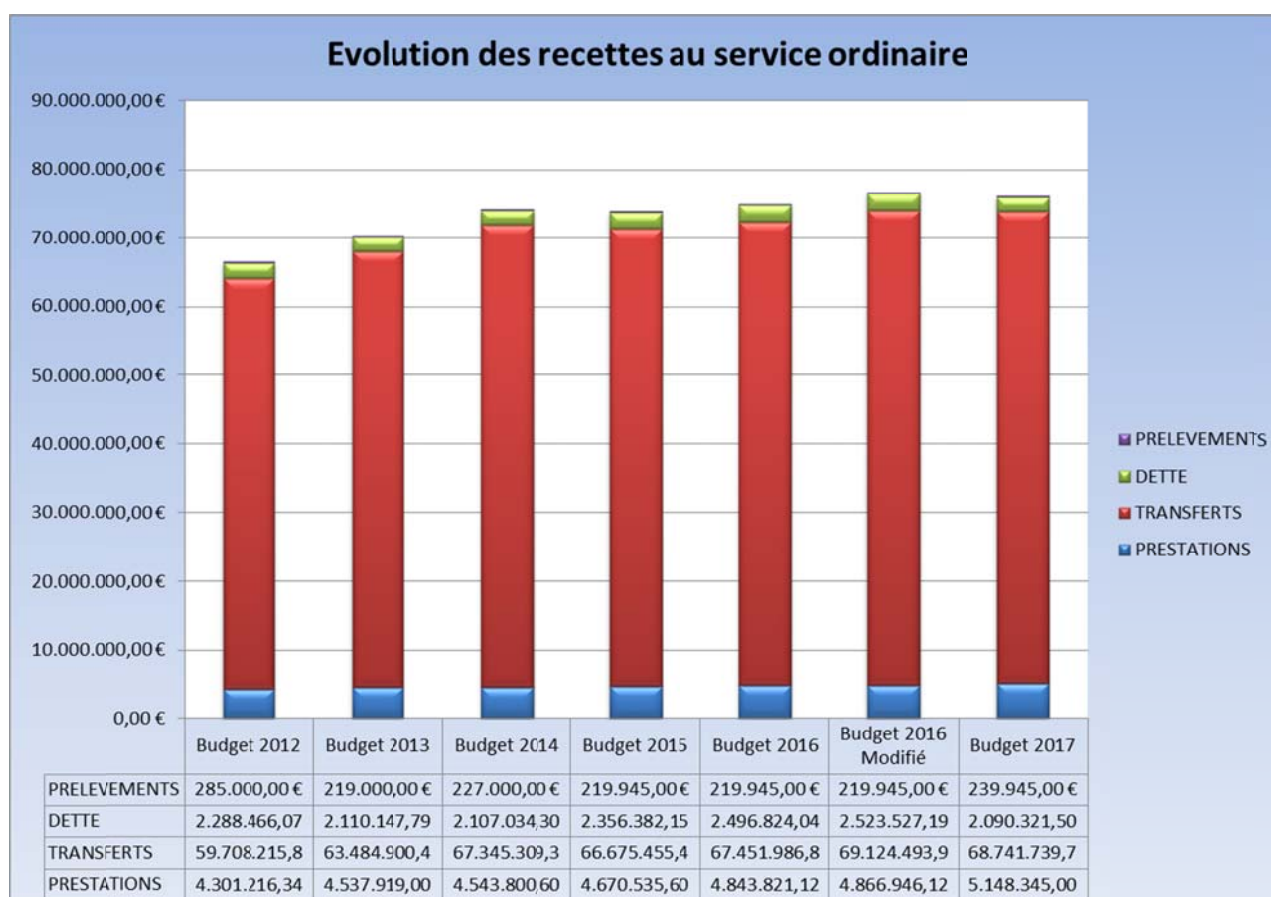
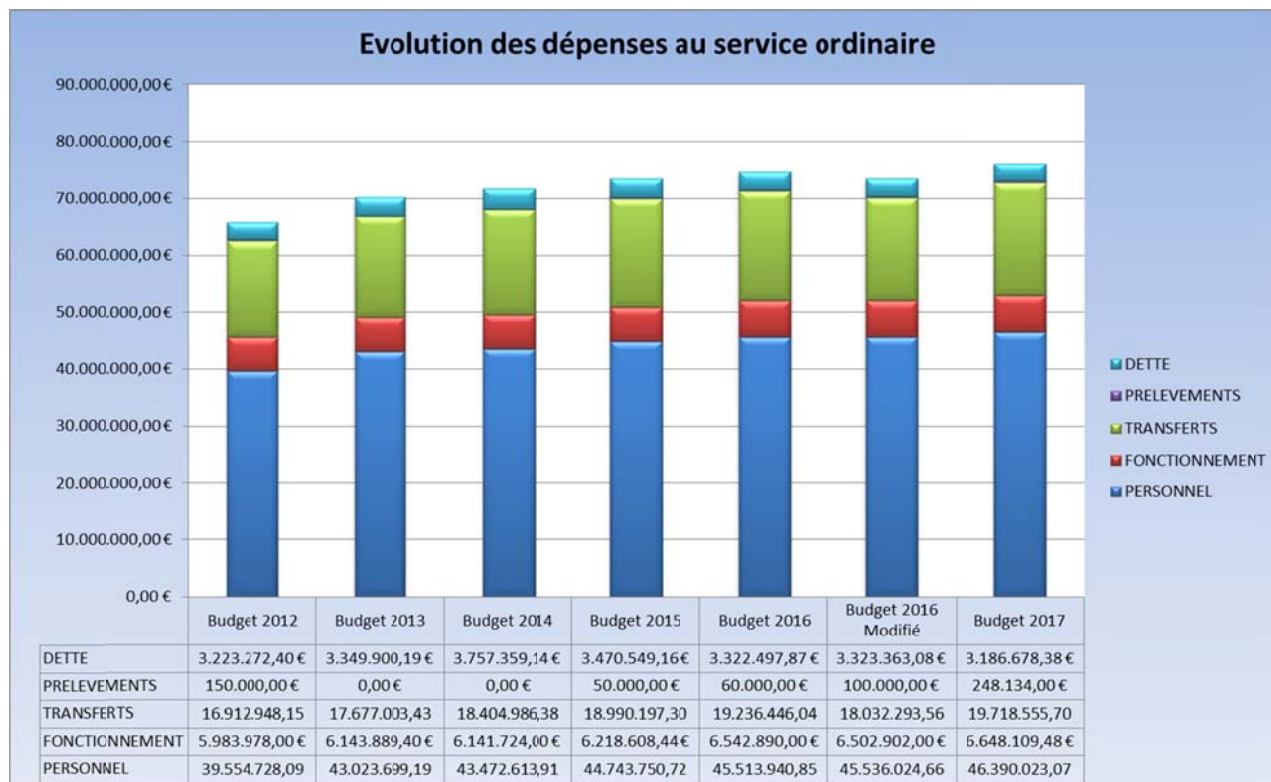
d. Elaboration des budgets

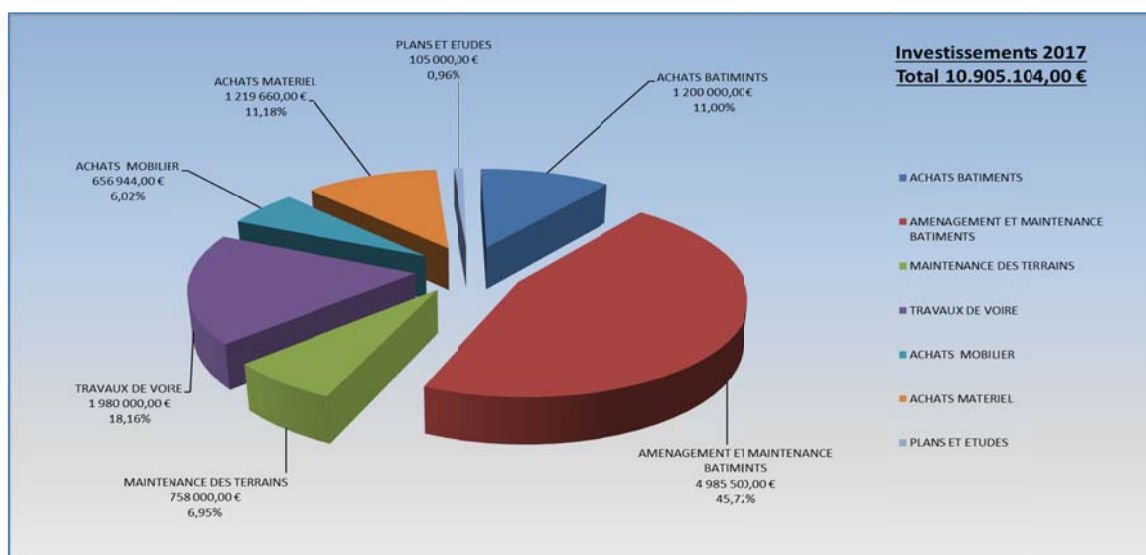
Dans le cadre de l'élaboration des budgets, le service Budget Comptabilité s'est chargé de la réalisation d'un certain nombre d'opérations au moyen de programmes fournis par la S.A. CIVADIS :

- confection du budget (exercice 2017) ;
- confection de la liste des crédits et des engagements de dépenses à reporter à l'exercice 2016 ;
- confection du programme extraordinaire - gestion des emprunts (exercice 2016) ;
- confection des modifications budgétaires MB. 01 et MB. 02 pour l'exercice 2016 ;
- contrôle financier des fabriques d'églises ;
- contrôle financier des A.S.B.L. et groupements subsidiés (subside supérieur ou égal à 1.239,47 EUR) ;
- confection du résumé financier annuel destiné à la BELFIUS BANQUE S.A. ;
- direction et contrôle d'application de la nouvelle comptabilité communale en collaboration avec les divers services de l'administration ;
- gestions administrative, comptable et financière des Fonds de Réserves Ordinaires et Extraordinaires ;
- élaboration du compte budgétaire (exercice 2015) ;
- élaboration du bilan et du compte de résultats (exercice 2015) ;
 - clôture des travaux en cours ;
 - préparation, contrôle et maintenance du suivi comptable des biens du patrimoine ;
 - préparation et injection des réévaluations et des amortissements des biens du patrimoine ;
 - préparation et injection du reclassement de la dette et des prêts ainsi que de la réduction des subsides reçus et octroyés ;
 - report du résultat au bilan ;

- réouverture des comptes ;
- contrôle de concordance comptabilité budgétaire - comptabilité générale ;
- analyse financière du compte budgétaire de l'exercice 2015 ;
- analyse financière du bilan et du compte de résultats de l'exercice 2015 ;
- élaboration de l'annexe aux comptes annuels de l'exercice 2015.

2. Programme 2017





En matière de communication et de dématérialisation des données financières, le service Budget Comptabilité a pour objectifs à travers le développement d'un portail internet eFinances, en cours de développement avec la S.A. CIVADIS, d'améliorer les applications financières à disposition des différents services de l'administration afin de rendre les données comptables pertinentes comme outil de pilotage.

La plateforme eFinances comportera plusieurs applications (eCommande, eFactures, eBudget,...) permettant l'échange de diverses informations financières (bons de commandes/bons de services, pièces entrantes/factures-notes de crédits, préparations et modifications budgétaires,...) entre les différents services de l'administration et le service Budget Comptabilité. Toutes les applications de la plateforme eFinances seront directement en lien avec l'application comptable Phenix.

L'application eCommande remplacera à partir du 02.01.2017 (pour le budget de l'exercice 2017) le programme « budget » qui était utilisé depuis le 04.01.1999. Elle permettra aux agents de l'administration d'encoder des bons de service/commande et de les insérer dans un circuit de validation à destination des chefs de services, du responsable SIPP si nécessaire, du service Budget Comptabilité et du Collège. Ces bons de service/commande se présenteront sous la forme d'un formulaire d'encodage dans lequel toutes les données relatives aux bons de services/commande vont être centralisées : services, articles budgétaires, réservations de crédit, articles, etc.

Les avantages attendus sont les suivants :

- Le contrôle des délais de traitement (diminution des délais de transmission grâce à un système d'alertes et workflow à seulement trois niveaux) ;
- Disponibilité des informations financières en temps réel (solde disponible aux articles budgétaires, liste des fournisseurs adaptée en temps réel) ;
- La suppression des copies papiers (diminution du nombre d'éditions sur appareils multifonctions) ;
- La diminution des erreurs d'encodage (assistance pour détection d'erreurs, réservation des crédits dès validation du projet par l'agent encodeur) ;
- L'archivage électronique centralisé avec valeur ajoutée (recherche rapide de la pièce comptable et comptabilité dématérialisée) ;
- Suppression du double encodage entre le logiciel de création des bons de commandes et le logiciel comptable ;
- Le contrôle du processus (liaison entre les pièces entrantes-factures et engagements-commandes).

II. Service Taxes

1. Missions et activités pour la période du 01.10.2015 au 30.09.2016

Le service des Taxes est chargé de l'instauration, de la prorogation ou de la révision des règlements-taxes et des règlements-redevances. Au cours de la période du 01.01.2015 au 31.12.2015, les règlements suivants ont été concernés :

Conseil communal du 30.06.2015

- Règlement-taxe relatif à la distribution à domicile d'imprimés publicitaires - Modification
- Règlement-taxe relatif aux emplacements de parking connexes à une activité commerciale - Modification
- Règlement-redevance relatif aux prestations directes aux secteurs privé et public - Modification

Conseil communal du 22.09.2015

- Règlement-redevance relatif à l'occupation d'un emplacement dans un box à vélos sécurisé - Instauration
- Règlement-redevance relatif aux marchés - Modification - Prorogation

Conseil communal du 17.11.2015

- Règlement relatif à la taxe communale additionnelle au précompte immobilier - Exercice d'imposition 2016 - Fixation du taux
- Règlement relatif à la taxe communale additionnelle à l'impôt des personnes physiques - Exercice d'imposition 2016 - Fixation du taux
- Règlement relatif à l'octroi d'une prime à l'établissement dans une habitation nouvellement acquise ou construite à Woluwe-Saint-Pierre - Prorogation
- Règlement-redevance relatif au dépôt d'objets à la déchetterie communale - Non-renouvellement
- Règlement-redevance relatif à l'enlèvement et l'entreposage des véhicules abandonnés sur la voie publique - Instauration

Conseil communal du 15.12.2015

- Règlement-redevance relatif à l'occupation du chalet Balis - Instauration
- Règlement-taxe relatif à la délivrance de documents administratifs - Modification - Prorogation
- Règlement-taxe relatif aux immeubles ayant une affectation de bureaux - Modification
- Règlement-redevance relatif à la politique communale de stationnement - Modification

Le service des Taxes est également chargé de l'exécution de tous les règlements-taxes et règlements-redevances votés par le Conseil communal.

Le montant des recettes reprises dans le tableau ci-après comprend, d'une part, les droits constatés relatifs aux taxes communales établis par voie de rôle par le service des Taxes et, d'autre part, les droits constatés relatifs aux taxes et aux redevances communales établis sous forme d'états de recouvrement, soit par le service des taxes, soit par d'autres services. Il n'est pas tenu compte des non-valeurs (D.C. NETS).

1. Le produit des règlements-taxes concernés par l'ordonnance du 03.04.2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales, modifiée le 12.02.2015, se présente de la manière suivante au compte 2015 :
 - Les impôts perçus par voie de rôle et les impôts perçus au comptant : 3.144.082,99 EUR
2. Le produit des règlements non concernés par l'ordonnance du 03.04.2014 se présente de la manière suivante au compte 2015 :
 - Les redevances communales et récupérations de frais faisant l'objet d'un règlement-redevance ou d'une délibération du Conseil communal : 2.140.225,92 EUR
 - Les additionnels communaux : 31.914.578,80 EURSoit une recette globale d'un montant de **37.198.887,71 EUR**

Le montant de la recette globale reprise ci-dessus peut également être ventilé par codes fonctionnels de la manière suivante :

* 0400 :	taxes et redevances	36.793.298,39 EUR
* 1040 :	secrétariat communal	2.221,40 EUR
* 1050 :	cérémonial officiel	6.750,00 EUR
* 1210 :	services fiscaux et financiers	26.029,49 EUR
* 4210 :	infrastructure - voirie	2.178,91 EUR

* 4240 :	parkings	205.510,00 EUR
* 7630 :	fêtes et manifestations	2.199,52 EUR
* 8760 :	immondices - commune	29.810,60 EUR
* 8780 :	funérailles - cimetière et columbarium	150.700,00 EUR
* 9300 :	urbanisme et rénovation	<u>10.000,00 EUR</u>
Total :		37.198.887,71 EUR

Le service des Taxes s'occupe également, d'une part, de la délivrance des cartes de dérogation en matière de stationnement réglementé et, d'autre part, de la délivrance des dérogations pour la journée sans voiture.

Quelques statistiques :

- Cartes de dérogation délivrées en 2015 : 9.191 cartes "riverain" ou "entreprise et indépendant"
L'application de gestion et de distribution des cartes possède les fonctionnalités d'encodage des demandes au guichet et de traitement des demandes via internet, de création de cartes, ainsi que la gestion des recettes.
Lors de chaque délivrance, les documents d'immatriculation et d'identité sont contrôlés. Un plan et une note explicative sont distribués.
- Cartes de dérogation pour le dimanche sans voiture du 18.09.2016 :
Nombre de dérogations : 369
Chaque année, le service assure la délivrance durant trois semaines des laissez-passer pour le dimanche sans voiture.

2. Programme 2017

Suite aux ordonnances du 03.04.2014 et du 12.02.2015 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales ainsi que l'ordonnance du 27.02.2014 modifiant la nouvelle loi communale, notamment en matière de recouvrement des créances non fiscales, l'ensemble des règlements-taxes et des règlements-redevances sont en cours d'harmonisation.

Contrairement aux règlements-taxes qui trouvent leurs fondements dans les ordonnances susmentionnées et dans le Code des impôts sur les revenus 1992, il est utile d'apporter des précisions dans l'ensemble des règlements-redevances arrivant à échéance, en terme d'exigibilité, d'échéances de paiement, de recouvrement à l'amiable, de réclamation à l'amiable, de recouvrement forcé et de recours contre la procédure de recouvrement forcé (contraintes non-fiscales) et d'établir pour certaines matières un règlement général reprenant les aspects pratiques ne faisant pas partie du règlement-redevance.

III. Service Recette

1. Missions et activités pour la période du 01.10.2015 au 30.09.2016

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

- la procédure et l'organisation des opérations financières ;
- la fonction de contrôle (régularité et légalité des recettes et des dépenses) ;
- les préparatifs de gestion et les conseils en matière financière ;
- la gestion financière, comprenant notamment la gestion des emprunts, la gestion des liquidités et les placements de fonds de trésorerie à court terme ;
- la tenue de la comptabilité et l'établissement des comptes annuels ;
- le recouvrement des créances fiscales (taxes) et non fiscales (redevances) ;

1.1. Les dépenses

- Effectuer les paiements après avoir vérifié la légalité et la régularité des ordonnances de paiement (6.357 mandats pour l'exercice 2015). Le total des dépenses imputées et justifiées aux services ordinaire et extraordinaire en 2015 (soit 17.423 imputations) s'élève à un total de 88.725.837,62 EUR ;
- Comptabilisation des paiements aux grand-livre, livre-journal et livres auxiliaires (comptabilités budgétaire et générale) ;
- Paiement des traitements et des cotisations de pensions du personnel communal :
 - * contrôle ;
 - * récupération du trop-perçu ;
 - * saisies et cessions sur rémunérations ;
 - * prêts sociaux.

1.2. Les recettes

- Percevoir les recettes dont le recouvrement est confié au Receveur (11.276 états de recouvrement), après vérification de la légalité et de la régularité de la recette ;
- Droits constatés nets en 2015 : 105.508.979,70 EUR ;
- Recouvrement des taxes (avertissements-extrait de rôle) et redevances (lettres de créance), au besoin au moyen de contraintes ou de tout autre moyen légal (y compris à la demande d'autres communes) ;
- Recouvrement des sanctions administratives, au besoin au moyen de contraintes ;
- Comptabilisation des recettes perçues, inscription aux grand-livre et livre-journal et vérification des pièces justificatives (comptabilités budgétaire et générale) ;
- Gestion des domiciliations impayées : redevances parentales pour les crèches (FR & NL) ;
- Gestion des emprunts : tenue à jour du fichier (prélèvement-amortissement) ;
- Comptabilisation des subventions ;
- Loyers et charges : vérification des documents et tenue à jour des fiches individuelles (98 dossiers) ;
- Horodateurs : soit 84 appareils au 30.09.2016 totalisant en 2015 une recette de 427.510,00 EUR ;
- Guichet : encaissements divers (espèces et paiement électronique par bancontact) ;
- Espèces en caisse : vérification journalière.

1.3. Divers

- Fonds communaux : tenue à jour de la situation des fonds communaux (comptes à vue, compte subvention-emprunts, compte placement, comptes escomptes de subsides) ;
- Placements de fonds ;
- Gestion et vérification du portefeuille "titres" ;
- Budget :
 - * émettre un avis sur le projet de budget et les modifications budgétaires, conformément aux articles 12 et 15 de l'arrêté royal du 02.08.1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ;
 - * contrôle de la mise en œuvre du budget ;
 - * inscription des crédits ;
 - * inscription des modifications budgétaires ;
- Etablissement des situations financières mensuelles et trimestrielles ;
- Compte annuel :
 - * Établissement des comptes annuels : le compte budgétaire, le compte de résultats et le bilan (+ annexes) conformément aux dispositions des articles 72 à 79 de l'arrêté royal du 02.08.1990 précité ;
 - * Constitution des archives ;
 - * Correspondance - rapports financiers ;
- La garde des documents comptables ;
- A la demande du Collège des Bourgmestres et Echevins, fournir des avis sur toutes les questions qui ont une incidence financière ou budgétaire (article 136bis de la nouvelle loi communale).

1.4. Statistiques

Voir rapport financier établi à l'occasion de la présentation en Conseil communal du 30.05.2016 des comptes annuels pour l'exercice 2015, en exécution de l'article 96 de la nouvelle loi communale, à savoir :

- * compte budgétaire, bilan, compte de résultats et annexe établis conformément aux circulaires du Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- * l'analyse financière des comptes annuels ;
- * comptes généraux et comptes particuliers.

2. Programme 2017

2.1. Moyens de paiement

Afin de faciliter le règlement des paiements et augmenter la qualité des services proposés aux citoyens, les guichets des différents services communaux (stationnement, population, état civil, urbanisme,...) ont été ou seront systématiquement équipés de terminaux de paiement.

Parallèlement, l'installation de logiciels de gestion de caisse pour chaque guichet est indispensable pour l'établissement automatique des états de recouvrement et la limitation de la surcharge de travail en termes d'enregistrement dans la comptabilité communale des nombreux droits constatés (récupération des droits constatés ventilés, soit un extrait bancaire/droit constaté par paiement électronique réalisé).

2.2. Gestion des comptes bancaires

La commune utilise actuellement 28 numéros de comptes bancaires (courant/emprunt/placement/...) auprès de quatre organismes financiers. Pour des raisons d'optimisation de la gestion de la trésorerie et pour faire face à l'augmentation du nombre d'extraits bancaires et d'opérations comptables, la restructuration des comptes bancaires est indispensable.

Plusieurs phases sont mises en œuvre :

- La fermeture progressive du Compte Chèque Postal (CCP) et la gestion centralisée des comptes bancaires avec l'outil le plus performant du marché : le logiciel de gestion bancaire « Belfius web » ;
- L'ouverture d'un compte par nature de recette (sanctions administratives, amendes de stationnement, documents population/état civil, loyers, locations de salles, permis et renseignements urbanistiques, repas scolaires, occupation de la voie publique, etc.) permettant plus facilement la réconciliation des extraits bancaires avec les écritures comptables ;
- L'introduction et l'utilisation de communications structurées dans les applications métiers des différents services pour l'ensemble des factures émises et recettes perçues par paiement électronique (virement/terminal de paiement Bancontact, bouton de paiement internet) ;
- L'utilisation de comptes charnières pour la réconciliation avec la comptabilité communale des extraits bancaires électroniques (fichiers CODA) pour chaque compte bancaire/nature de recette ;

2.3. Recouvrement des créances non-fiscales

En matière de perception des recettes, l'objectif est de pouvoir assurer plus aisément le contrôle et le suivi grâce à la centralisation et l'intégration dans la comptabilité communale (en relation avec les extraits bancaires électroniques) de l'ensemble des données relatives aux recettes provenant des différents logiciels métiers de tous les services de l'administration au sein d'un logiciel de gestion des flux de recouvrement. Il sera donc possible d'obtenir une fiche récapitulative par contribuable.

Depuis l'entrée en vigueur de l'ordonnance du 27.02.2014 modifiant la nouvelle loi communale, notamment en matière de recouvrement des créances non fiscales, le receveur peut établir des contraintes, visées et déclarées exécutoires par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Etant donné que de telles contraintes doivent être signifiées par exploit d'huissier de justice, un marché public a été lancé pour les exercices 2015 à 2017 pour la récupération par huissier de justice des créances fiscales communales, des amendes administratives et des créances non fiscales communales. Sachant que le débiteur doit avoir été préalablement mis en demeure par lettre recommandée, les opérations en la matière ont été automatisées, notamment en ce qui concerne l'intégration des réquisitoires de la poste dans l'application Taxes-Redevances sous forme de codes à barres de la poste pour les envois en Belgique et à l'étranger. L'établissement des contraintes se poursuivra pour toutes les créances non-fiscales non perçues.

DÉPARTEMENT RESSOURCES HUMAINES

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

A. Stratégie RH

La période écoulée a été marquée par l'arrivée du nouveau Directeur des Ressources Humaines et la volonté d'appliquer la vision exprimée par le Collège du Bourgmestre et des Echevins de mettre en place *une gestion exemplaire des ressources humaines de la commune de Woluwe-Saint-Pierre qui vise à optimiser les outils de gestion des Ressources Humaines et de gestion du personnel (recrutement, carrière, formation, évaluation) afin d'optimiser l'efficacité des employés et de l'organisation.*

Cette vision est soutenue par 2 axes :

1. **Structurer le département RH afin de développer une gestion orientée vers la satisfaction des collaborateurs**

a) se rapprocher des clients internes :

Il y a lieu de d'augmenter l'efficacité et de rencontrer les besoins évolutifs du personnel en passant d'un modèle administratif à un modèle de gestion des Ressources Humaines afin d'être des vrais partenaires des différents départements dans toutes les questions individuelles et collectives touchant au personnel.

Ainsi, le département s'est restructuré en 2 services :

- Un service de gestion du personnel (recrutement, intégration, développement et formation, évaluation,...) qui est le 'point de contact' des managers et collaborateurs pour tous les aspects liés au bon fonctionnement des services.

Il est en première ligne et facilitateur, vrai partenaire à disposition pour toutes les questions liées aux situations personnelles. Il assure une écoute et, selon la demande, veillera à apporter ou à faire apporter rapidement des réponses.

Exemples : rencontrer les souhaits de mobilité et de développement, résoudre les conflits au sein de son équipe, aide à l'évaluation des collaborateurs, proposer les mesures disciplinaires.

- Un service d'administration du personnel en back office qui s'occupe de tous les aspects pointage et salaires et le support socio - juridique (contrats, avenants, avantages extra-légaux comme les chèques repas, les frais kilométriques, les primes linguistiques, le statut pécuniaire, traitement des salaires et déclarations y afférentes, gestion des pensions).

L'espace de travail a été réaménagé et les 3 agents préposés au pointage ont rejoint leurs collègues du service administration du personnel pour améliorer le lien avec les salaires.

b) professionnaliser les outils de gestion.

Les principaux processus RH seront revus et supportés par des outils informatisés intégrés et performants que ce soit pour la gestion des traitements des salaires mais aussi pour tous les aspects mobilisant les compétences et la motivation des collaborateurs : le recrutement et la mobilité interne, les descriptions de fonctions et la gestion des compétences, les évaluations et le développement par la formation des collaborateurs.

- Un nouveau logiciel de pointage (PrimeTime - GET) a remplacé au 1/1/2016 les billets jaunes et les demandes de congé et permet plus de rigueur dans la gestion des présences et absences ainsi que dans la planification des congés légaux et de récupération.

- Une interface entre le logiciel de pointage (PrimeTime – GET) et le logiciel de salaires (GRH 2002- Civadis) permet d'éviter les encodages manuels des absences dans le système des salaires.
- Un logiciel de gestion du Recrutement (TalentFinder – Profile Group) gère de manière semi automatisée les processus de gestion des candidatures , d'annonces de jobs vacants et de sélection des candidats.
- L'émission papier des bordereaux de salaires sera remplacé au plus tard fin 2016 par la feuille de salaire électronique.
- La commande des chèques repas auprès de la société Sodexo se fera de manière automatique.
- Le portail Ressources Humaines a été mis à jour sur l'intranet et une page LinkedIn de l'Administration Communale de Woluwe Saint Pierre a été créé.

2. Responsabiliser les Responsables d'équipes et les Directeurs

a) Elaboration de la vision, les missions et valeurs de la Commune

Face aux forces centrifuges et aux pratiques disparates qui en découlent, la nécessité de fédérer tout un chacun autour d'un même projet de modernisation est apparue clairement. Le Comité de Direction s'est doté d'un document stratégique de référence qui fixe notre identité (mission, vision et valeurs), notre vision du rôle de l'administration dans le développement de la Commune ainsi que nos principes de fonctionnement et notre système de management.

Un tel document de référence est un impératif afin de clarifier nos bases de travail communes, de disposer de choix directeurs permettant de cadrer nos processus, de clarifier nos attentes vis-à-vis de notre personnel, et de fédérer tout un chacun dans son travail au quotidien.

b) Des formations mensuelles en management ont été données en interne par le DRH aux Directeurs et Responsables d'équipes

- Formation au respect (24.02.2016)
- Formation Coach & Leader (24.03.2016)
- Formation Communication (19.04.2016)
- Formation à la rédaction de description de fonction (janvier 2016)
- Formation au nouvel outil de pointage pour tous les travailleurs (décembre 2015)
- Formation MBTI - résidentiel Leuven - (novembre 2015)
- Coaching Comité de Direction par l'ERAP (5 jours de mars à novembre 2016)

c) Des réunions interdépartementales ont été élaborées de manière structurelle pour évoluer d'un mode de fonctionnement en silo vers la transversalité par des projets communs; d'une culture de contrôle de la prestation vers un système de responsabilisation sur le résultat obtenu ; d'un système de gestion réactif, confrontée à l'urgence et l'improvisation vers une situation proactive de planification des actions basée sur des choix prioritaires en fonction des moyens financiers et budgétaires disponibles.

B. Réalisations par domaines RH

1. Remplir le cadre organique afin d'assurer la continuité du travail dans les services et de présenter des perspectives nouvelles de nomination ou de promotions pour les statutaires

Au 30.09.2016, l'administration Communale se compose de 568,9 agents hors personnel enseignant.

102,34 Agents sont en situation de non activité (temps partiel, congés sans solde et absences de longue durée cumulés) et donc le personnel actif au sein de la commune est de 466,65 équivalents temps plein ; ce qui représente seulement 82% de prestation réelle par rapport aux prestations contractuelles, ou 102 agents en moins ; ce qui est énorme.

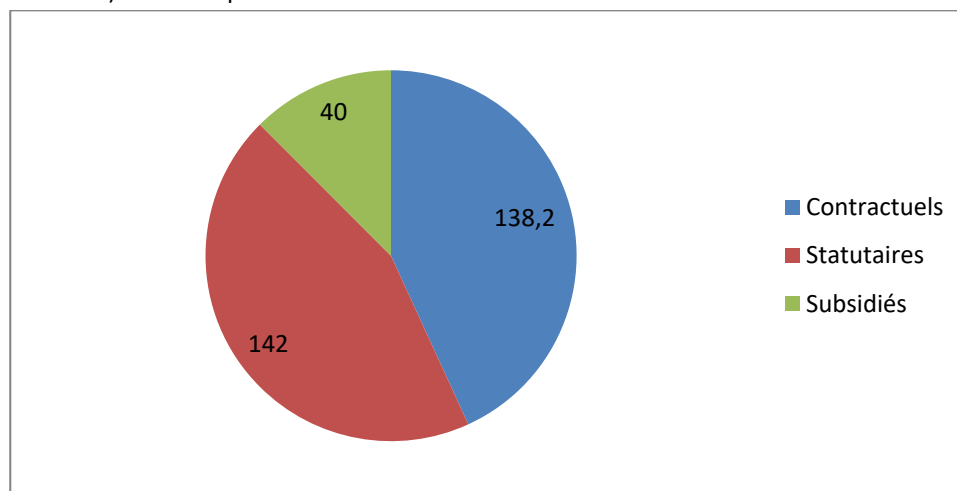
Comme indiqué ci-dessous, ceci est la conséquence du taux de maladie de près de 7 % mais aussi de la décision de récupération des heures de congés et supplémentaires historiques (40 équivalents temps plein en moins de disponible pour les années à venir) ; ainsi que dans une moindre mesure la diminution du temps de travail (temps partiels) et les heures supplémentaires à récupérer.

	Jours	ETP
Jours de travail Théoriques	118 331	569
Heures supplémentaires (en jours)	2 679	- 13
Maladies	8 236	- 40
Heures sup et congés reportés (sur 5 ans)	5 856	- 28
Congés 2015 reportés en 2016	2 372	- 11
Diminution temps travail	2 080	- 10
	139 554	467

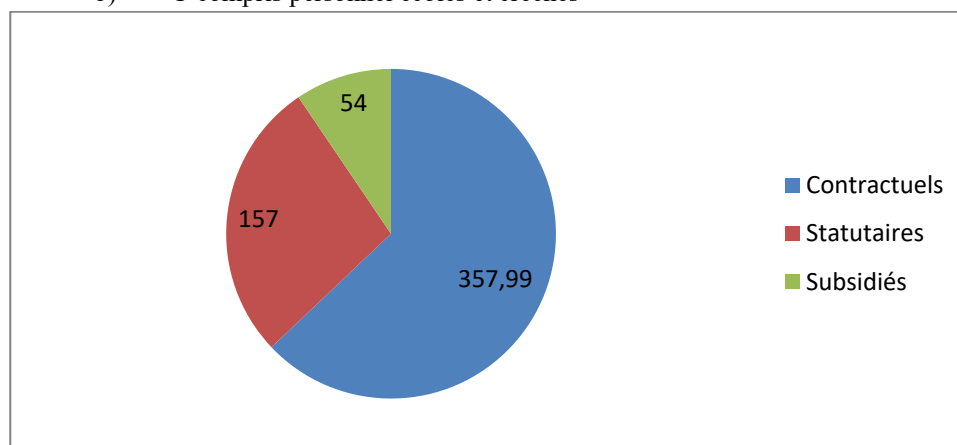
Il y a donc lieu d'être attentif aux disponibilités en moyens humains dans les planning d'exécution des projets décidés par l'Autorité et de recourir à de la main d'œuvre temporaire (étudiants, intérim) lorsque cela s'avère nécessaire.

Nombre agents par caractère juridique de contrat :

a) Hors personnel école et crèches



b) Y compris personnel écoles et crèches



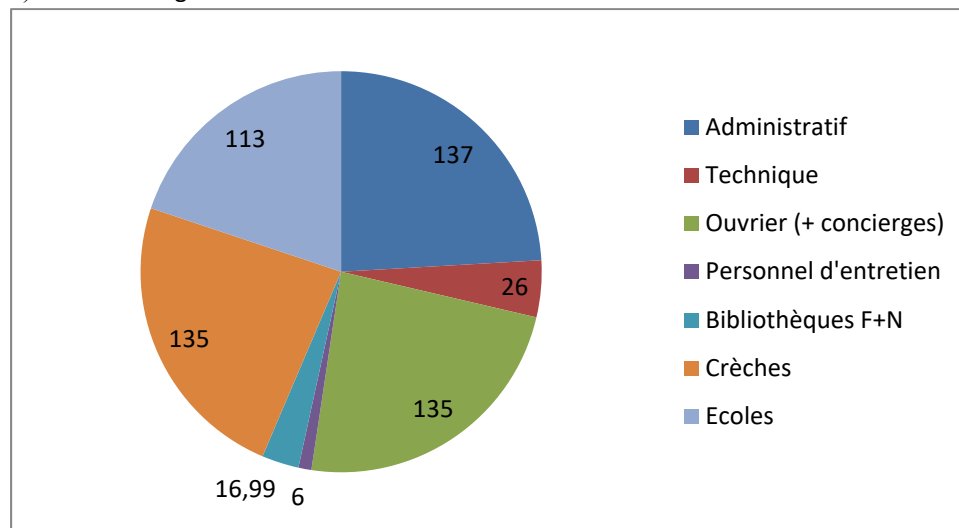
Les agents subsidiés ci-dessus, visent les ACS (agents contractuels subsidiés).

L'administration communale poursuit les objectifs de statutarisation des membres du personnel tout en respectant l'équilibre budgétaire et les charges de pension pour le futur. Pendant la période, 20 personnes ont été nommées ou promues (notamment tous les conducteurs d'équipe du magasin communal). 39 Agents ont prêté serment devant le Bourgmestre le 28 septembre 2016.

53 agents sont en attente de nomination.

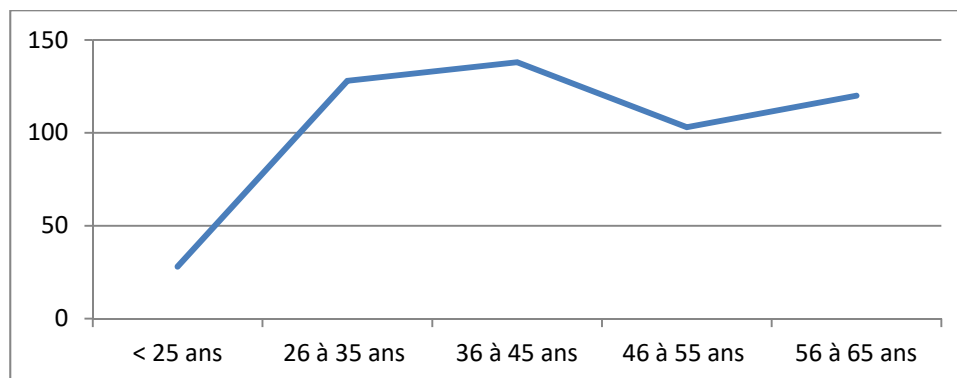
Des examens de recrutement de niveau E et D balayeurs et de recrutement et promotion de niveau B administratif et technique vont être organisés en 2016 et 2017.

c) Par catégorie



A part le nouveau service marché public (8 personnes) ; il n’y a pas d’évolution significative du nombre d’agents dans les différents services.

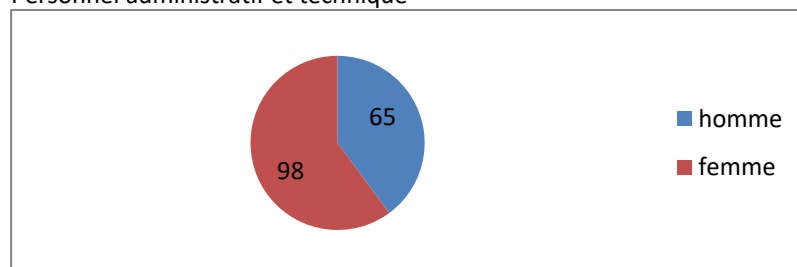
Pyramide des âges



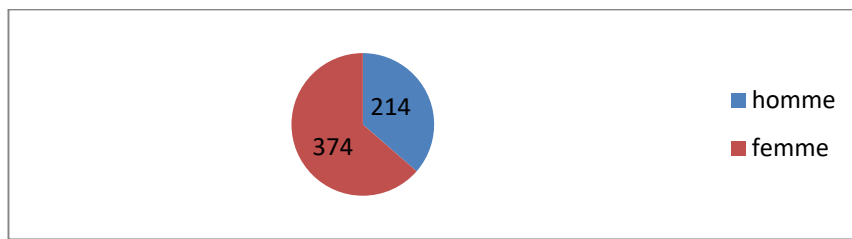
La pyramide des âges des agents présente un déséquilibre à moyen terme. Plus de 60 agents auront atteints l’âge de la pension au cours des 5 prochaines années et 17 en 2017. Cela représente plus de 10 % du personnel et une gestion prévisionnelle des fins de carrière et du recrutement des postes critiques est nécessaire.

Parité hommes - Femmes

Personnel administratif et technique



a) Population totale



b) Par catégorie

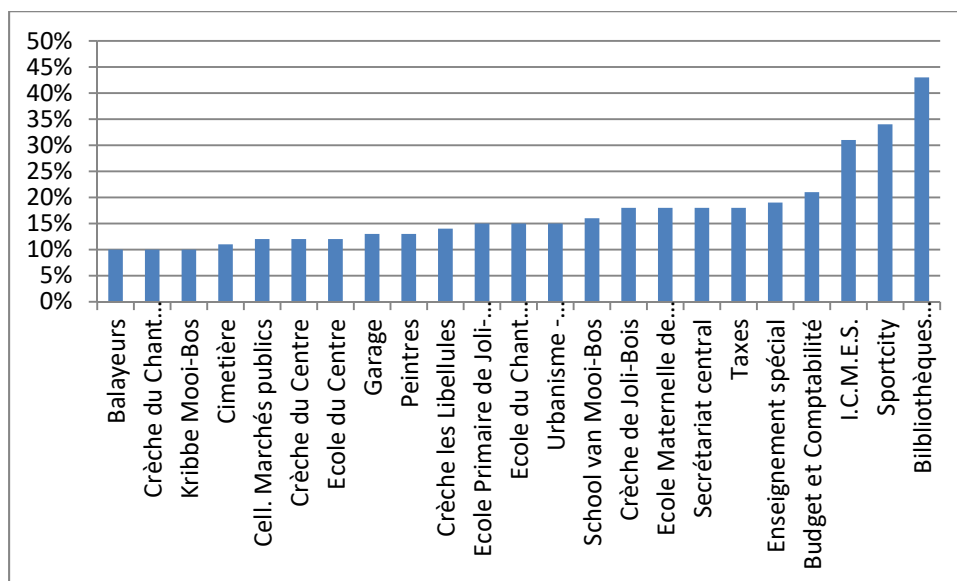
	homme	femme
Administratif	45	92
Technique	20	6
Ouvrier (+ concierges)	135	
Bibliothèques F+N	7	15
Crèches	1	148
Ecoles		35

Absentéisme

Le pourcentage de l'absentéisme global de notre administration est de 6,96 %.

Ce chiffre est plus élevé que la moyenne de la fonction publique (5,90 en 2015 - chiffre Medex)

Liste des services au-delà de 10 % d'absentéisme



Une analyse plus détaillée en terme de fréquence de période de maladie longue ou courte durée), de nombre de jours moyens devra être menée afin d'apporter les mesures préventives et correctives nécessaires.

Le contrôle médical est désormais pratiqué à chaque demande du responsable mais peut être systématisé à l'avenir.

2. Veiller à ce que chacun dispose d'une description de fonction à jour et des compétences clés

- Toutes les fonctions de Directeur de département et chefs de service ont fait l'objet de rencontres avec les titulaires et ont été décrites de manière contextuelle. Les descriptions de fonction des Agents et ouvriers sont produites de manière générique et feront l'objet d'une description contextualisée dans le contexte des entretiens de fonction en 2017.
- Trois compétences transversales valant pour l'ensemble des fonctions de l'administration ont été définies (rigueur administrative, sens orientation résultat/client, communication).

3. **La politique de recrutement et de sélection doit garantir tant l'objectivité des procédures que l'adéquation entre le profil de fonction et la personne recrutée**

Budget : 8.500 EUR (annonces hors examens) + 15.000 EUR (annonces examens)

- 38 recrutements
- 33 départs dont 4 licenciements suite à une Commission d'Audition
- 4 mutations internes
- 13 vacatures en cours

Plusieurs postes clefs à responsabilité ont été remplies comme les responsables marché public, techniques spéciales bâtiment et responsable gestionnaires techniques Voirie & espace public. Une attention particulière est portée sur la mobilité interne afin de développer le collaborateur dans sa carrière.

C'est pourquoi, dans la mesure du possible, toute nouvelle vacance d'emploi est proposée en priorité au sein de la commune.

4. **Organiser de manière formelle un accueil utile et agréable des nouveaux arrivants**

Tous les nouveaux collaborateurs reçoivent une nouvelle brochure d'accueil. Une demi-journée de formation avec une rencontre avec le Bourgmestre a été organisée (septembre 2016).

5. **Veiller à ce que chacun dispose d'objectifs clairs et réalistes pour un cycle de 2 ans et procéder aux entretiens d'évaluations conformément à la réglementation**

Afin de mettre en place le système d'évaluation pour les managers et les collaborateurs pour le cycle 2017 - 2019 ; 5 réunions de négociation avec les représentants des travailleurs ont été organisées afin de finaliser un règlement d'évaluation.

2 jours de formations seront organisées pour les évaluateurs d'ici la fin d'année 2016 et une session d'information est prévue pour les travailleurs évalués.

6. **Etablir un plan de formation en tenant compte des constats tirés des évaluations individuelles et des besoins de l'institution (gestion de projets, management par objectifs,...)**

Budget 2016 : 70.000 EUR

Chaque année les membres du personnel ont la possibilité de suivre diverses formations pour leur permettre d'acquérir les connaissances professionnelles indispensables à l'exercice de leurs tâches.

a) **Formation en management communal - Cycle de base**

Cette formation s'adresse aux agents du niveau A, B et C et est organisée par l'Ecole Régionale d'Administration Publique (E.R.A.P.)

Le cycle s'étend sur trois ans et permet d'avoir une connaissance étendue de l'organisation des services publics locaux (droit, finances et comptabilité, Management et GRH, IT, gestion urbaine,...)

Actuellement, 1 Agent suit cette formation.

b) **Formation en management communal - Séminaires résidentiels de recyclage**

Ces séminaires sont ouverts aux agents administratifs et techniques de niveau A et B qui ont des responsabilités de gestion ou d'encadrement. Ils sont également organisés par l'Ecole Régionale d'Administration Publique (E.R.A.P.).

Sans négliger la composante essentielle d'acquisition de connaissances, les séminaires sont conçus de façon à développer les aptitudes à résoudre les problèmes afférents au management local.

Les enseignements que ces séminaires dispensent, visent à donner de la matière une vision pratique, à faire acquérir vis-à-vis des problèmes rencontrés une démarche de professionnels efficaces, plutôt que de théoriciens.

Les sept séminaires résidentiels pour l'année 2016 portent sur les thèmes suivants :

1. Gérer ses collaborateurs 1 : Les principes
2. Communication interne et externe
3. Gérer les collaborateurs et les équipes pédagogiques

4. L'évolution des pratiques RH
5. Ethique du leadership
6. Communication interne et gestion du changement
7. Gestion prospective d'un portefeuille de projets

c) La seconde langue nationale

L'examen écrit portant sur la connaissance élémentaire du néerlandais ou du français organisé par le Bureau de Sélection de l'Administration fédérale (SELOR) est un examen informatisé qui mesure la compréhension à l'audition et à la lecture.

41 agents ont une connaissance écrite du néerlandais

102 agents ont une connaissance écrite et orale du néerlandais.

Des cours de conversation en néerlandais sont organisés 1x/semaine dans les locaux de l'administration communale de Woluwe-Saint-Pierre.

d) Formation continuée

La formation continuée est celle qui permet de former à des matières en relation directe avec l'emploi occupé et en fonction du profil de cet emploi.

La formation continuée comprend au minimum 5 jours ouvrables ou dix demi-jours ouvrables par an pour les agents des niveaux A, B, C et D. Pour les membres du personnel de niveau E, la formation se déroulera au moins durant 2,5 jours ouvrables ou 5 demi-jours ouvrables par an.

La formation continuée est obligatoire pour chaque agent.

e) Formation professionnelle

La formation professionnelle est liée à l'optimalisation et à l'élargissement des connaissances et des attitudes de l'agent en rapport avec son niveau et son insertion plus large dans le contexte professionnel.

La durée minimale de la formation professionnelle est de :

- 30 heures pour le niveau E
- 75 heures pour le niveau D
- 100 heures pour le niveau C
- 100 heures pour le niveau B
- 200 heures pour le niveau A

La formation professionnelle, également accessible aux stagiaires, est suivie en principe en dehors des heures de travail et volontairement.

Si cette formation a lieu durant les heures de travail (ex. : cycle de base de 3 ans en management communal), une dispense de service peut-être accordée au membre du personnel.

La commune remboursera au membre du personnel suivant une formation agréée par elle, 85 % du minerval demandé par l'institution d'enseignement.

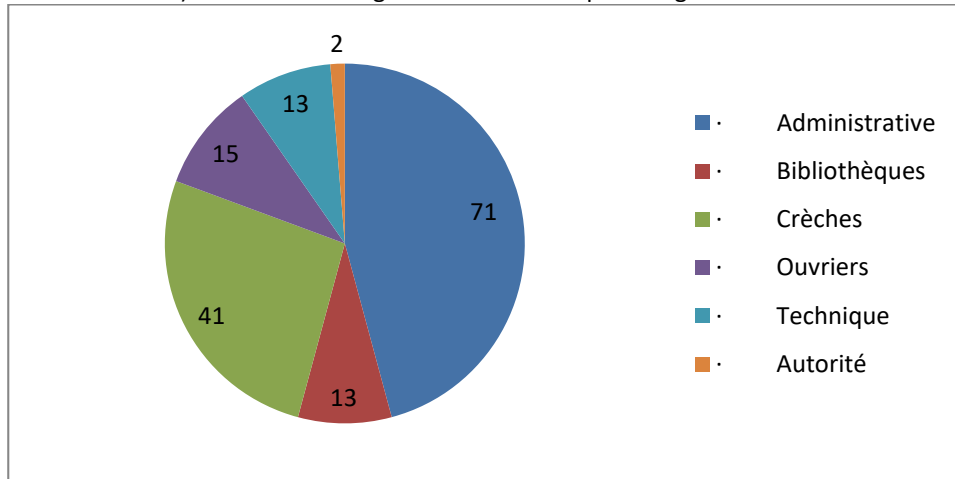
f) Formation pour les nouveaux membres du personnel

Conformément à l'article 145bis de la nouvelle loi communale, les nouveaux membres du personnel de tous les niveaux doivent suivre une formation sur le fonctionnement des pouvoirs locaux.

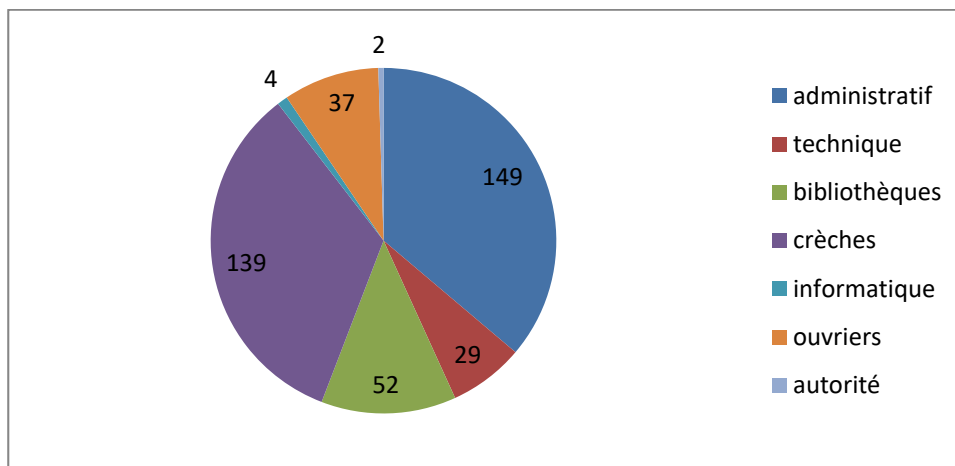
L'Ecole Régionale d'administration publique organise cette formation (10 demi-jours pour les niveaux A, B et C, 6 demi-jours pour les niveaux D et E).

241 agents ont eu des formations au cours de la période pour un total de 709,5 jours de formation.

a) Nombre d'agents en formation par catégorie



b) Nombre de jours de formation par catégorie



7. Formaliser un mode de fonctionnement collaboratif entre les départements

Des groupes d'amélioration et de coordination ont pour mission de partager l'information, d'établir une compréhension et une vision commune des enjeux, et de fixer des positions communes dans les dossiers. Ces groupes sont mandatés par et font rapport au Comité de direction.

Les groupes de coordination établis portent sur les thématiques suivantes :

- Groupe de travail des aspects psycho - sociaux (établissement d'une politique sur alcool, drogues et autres assuétudes avec Le Pélican A.S.B.L.) piloté par le conseiller en prévention interne.
- Implémentation logiciel de gestion des stocks et demande d'engagement de crédit ATAL piloté par un collègue du service informatique.
- Comité de validation marché public piloté par le responsable du service Marchés publics.
- Réunions de planification des chantiers par le département « Bâtiments » (avec le directeur ad interim du département) et le département « Voirie » (avec le directeur de département)
- Groupe de travail nouveau site internet de la Commune (avec la chargée de communication et un collègue du service informatique)

8. Etablir un lien avec les organisations syndicales basé sur le partenariat, l'écoute, la compréhension et l'implication dans le respect du statut de la fonction publique et dans une optique de satisfaction des bénéficiaires du service public à rendre.

Un dialogue régulier est établi avec les organisations syndicales. Celui-ci permet de résoudre, dans la transparence, un certain nombre de dossiers à la satisfaction des parties. (réunions

mensuelles du Comité de Concertation (y compris les matières de protection et prévention au travail) et du Comité de négociation, ...)

Outre le règlement évaluation, un nouveau règlement d'utilisation des véhicules de la commune a été instauré.

9. Garantir une administration du personnel et de gestion des salaires conforme à la réglementation en vigueur

Pour l'exercice propre 2015, les dépenses totales pour le personnel ont atteint le montant de 42.214.518,72 EUR (engagements). Cette charge globale correspond aux dépenses relatives aux rémunérations, aux allocations sociales directes, aux cotisations O.N.S.S.-A.P.L., aux cotisations patronales de pensions, à l'intervention patronale dans les frais de transport en commun public et aux assurances des employés et ouvriers communaux, des secrétaires, des surveillants et des enseignants subventionnés et non subventionnés des écoles, du personnel médical et paramédical des crèches ainsi qu'aux pensions des mandataires communaux.

10. Gérer le fonds de pension du personnel de la commune et du C.P.A.S.

La Commune et le C.P.A.S. de Woluwe-Saint-Pierre ont décidé de confier la gestion de leur fonds de pension et des dossiers de pension à DEXIA INSURANCE BELGIUM (DIB).

Dès lors, dans le cadre d'une convention conclue entre Dexia Insurance Belgium, le Service des Pensions du Secteur Public et le Service Public Fédéral Finances, les dossiers de pension sont repris et gérés, depuis le 01.01.2008, par le Service des Pensions du Secteur Public.

Cela signifie que depuis 2008, les pensions ne sont plus payées directement par la Commune de Woluwe-Saint-Pierre mais par le Service Central des Dépenses Fixes qui assurera le paiement des pensions et ce le premier jour ouvrable du mois. Depuis le 01.01.2014 le paiement est effectué par le Service des Pensions du Secteur Public.

Le service du Personnel doit constituer le dossier de pension qui sera soumis au Conseil communal pour être transmis après au SdPSP qui établira le calcul de la pension.

A la date du 30.09.2016, la caisse des pensions prenait en charge 224 pensions de retraite et 60 pensions de survie, réparties comme suit :

	Commune	C.P.A.S.
pension de retraite	177	37
pension de survie	53	2
pension de retraite des mandataires	7	3
pension de survie des mandataires	5	0

Entre le 01.10.2015 et le 30.09.2016, 15 membres du personnel ont été admis à la pension de retraite (11 à charge du SDPSP et 4 à charge de l'ONP).

11. Assurer des avantages au personnel dans le cadre de leur équilibre privé - professionnel

- * prêts sans intérêts limités à 1.200,00 EUR
- * primes de naissance (185,00 EUR)
- * primes aux enfants de 12 ans (50,00 EUR)
- * interventions dans des frais médicaux importants susceptibles de déséquilibrer le budget des intéressés ou du ménage
- * allocations de fin de carrière (25,00 EUR par année complète de service effectif)
- * indemnités de décès (25,00 EUR par année complète de service effectif)
- * primes de fin d'année aux pensionnés à charge du fonds de pension (150,00 EUR)
- * octroi de tickets-restaurants (6,00 EUR par jour presté, soit 4,72 EUR quote-part de l'employeur et 1,28 EUR quote-part de l'agent).

Du 01.10.2015 au 30.09.2016, le service social est intervenu dans les objets suivants, par rapport à l'exercice précédent :

Primes aux enfants de 12 ans		Indemnités de décès		Prêts		Primes de naissance		Frais médicaux		Indemnités de fin de carrière	
2014/2015	2015/2016	2014/2015	2015/2016	2014/2015	2015/2016	2014/2015	2015/2016	2014/2015	2015/2016	2014/2015	2015/2016
29	14	3	0	8	9	30	25	0	1	13	30
1344,19 €	617,15 €	1.127,95 €	0 €	8.000 €	8.700 €	5.564,02 €	4.450,96 €	0 €	500,00 €	9.770,38 €	20.457,23 €

2. Programme 2017

L'année 2017 sera en grande partie consacrée à l'introduction du premier cycle d'évaluation. Afin de mener ce projet à bien, beaucoup d'eau a déjà coulé sous les ponts et beaucoup d'autres défis nous attendent.

1. Descriptions de fonction

Dans le courant de l'année 2016, les descriptions de fonction contextualisées ont été réalisées pour l'ensemble de la ligne hiérarchique. Ces descriptions de fonction sont en cours de validation par les titulaires et leur N+1.

Le travail sur les descriptions de fonction des agents a démarré de manière générique et se poursuivra dans le courant de l'année 2017 de manière contextuelle.

2. Règlement sur l'évaluation et grille d'évaluation

Un projet de règlement a été rédigé et a fait l'objet de plusieurs réunions de travail avec les représentants syndicaux des travailleurs. Le fruit de ce travail a été présenté en comité de direction.

Le règlement définitif sera inscrit à l'ordre du jour du comité de négociation du mois de novembre 2016 avant d'être inscrit à l'ordre du jour du conseil communal qui devra approuver définitivement ce document.

3. Evaluations

a) Organigramme nominatif et désignation des évaluateurs

Un organigramme nominatif nous permettra de voir clairement qui fait partie de quel service et de quel département et permettra également de désigner pour chaque travailleur ses évaluateurs.

b) Information et communication sur le projet

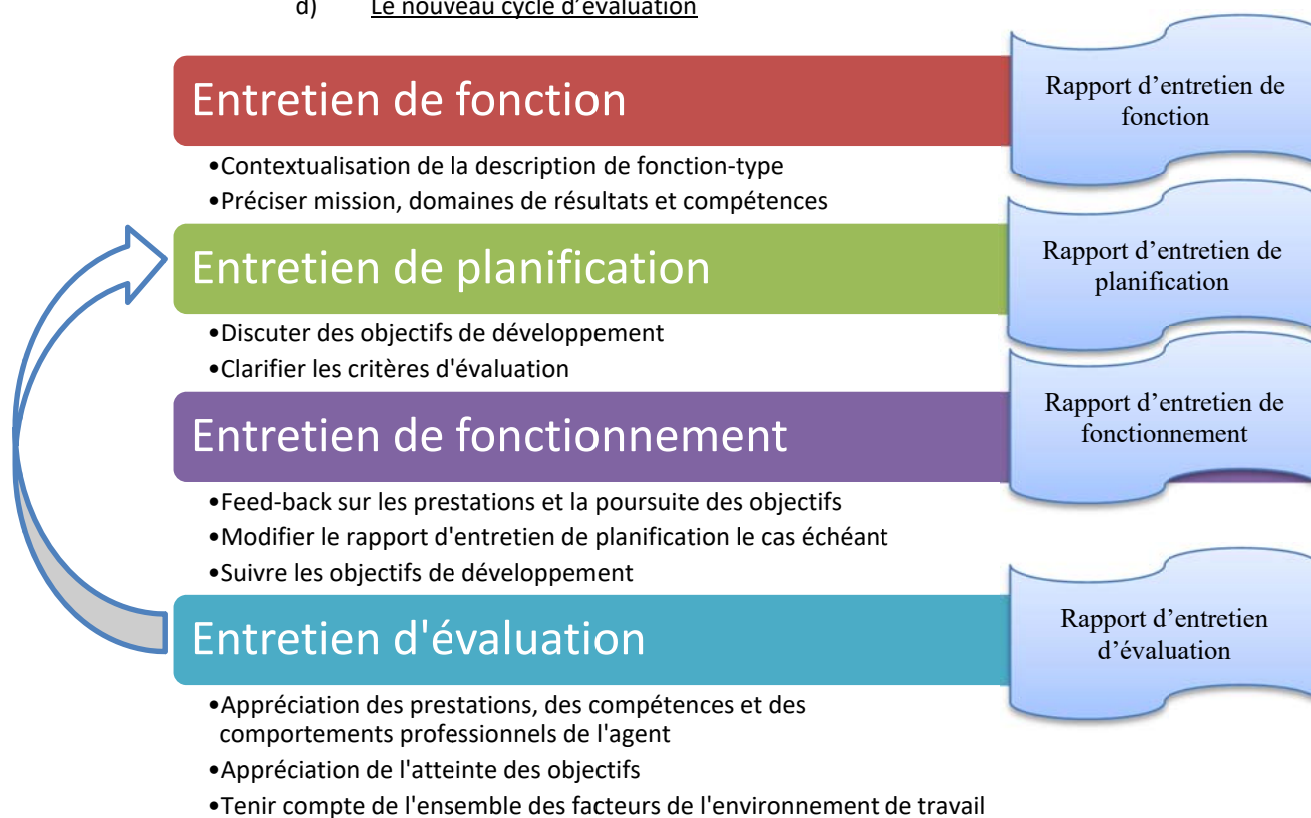
Avant de démarrer un projet de telle envergure, une communication générale sera faite à l'ensemble des travailleurs.

c) Formation /Guide

Une formation de trois jours sera organisée pour les évaluateurs. Deux jours auront lieu début 2017 afin de préparer les évaluateurs à l'entretien de fonction, de planification et de fonctionnement. Le dernier jour aura lieu début 2019 afin de préparer les évaluateurs à l'entretien d'évaluation.

Une session d'information sera organisée pour l'ensemble des travailleurs et des évaluateurs afin de leur expliquer les principes de l'évaluation, ainsi que le déroulement du cycle d'évaluation.

d) Le nouveau cycle d'évaluation



DÉPARTEMENT POPULATION

I. Service Cie-Casier Judiciaire-Adresses-Passeports-RN-Permis De Conduire

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 KIDS-ID pour enfants belges de moins de 12 ans

L'arrêté royal du 18.10.2006 établit le fondement juridique de ces documents dont la distribution dans la commune a débuté le 01.09.2009.

La KIDS-ID est un document d'identité électronique qui sert de document officiel pour voyager dans la plupart des pays membres de l'Union européenne, ainsi que dans certains pays hors de l'Europe si l'enfant est accompagné d'un parent en possession d'une pièce d'identité valable.

Ledit document est délivré à la demande de la ou des personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant.

Il est valable pour une durée de 3 ans à partir de sa délivrance.

La présence de l'enfant est indispensable.

886 KIDS-ID ont été délivrées.

1.2 Cartes d'identité pour personnes de nationalité belge

La carte d'identité électronique a le format d'une carte bancaire et est dotée d'un microprocesseur électronique.

La justification de son introduction consiste en la sécurisation de l'identification des personnes dans le cadre de la communication électronique en plein essor aujourd'hui.

La carte d'identité électronique remplit un double rôle : permettre à son titulaire de faire connaître son identité et d'utiliser une signature déclarée authentique.

La carte d'identité électronique permet notamment à son titulaire : un accès à son dossier personnel auprès des autorités publiques, la demande à distance de documents via un guichet électronique, le bénéfice d'une série d'applications proposées par les administrations publiques (services fédéraux, régionaux, locaux).

Depuis le 01.03.2014, la carte d'identité électronique a une durée de validité de 10 ans ; dès l'âge de 75 ans ladite carte est valable 30 ans ; l'état civil n'est pas mentionné ; l'adresse est uniquement reprise sur la puce électronique et ne figure donc plus en clair sur la carte d'identité électronique.

5694 cartes d'identité électroniques ont été délivrées.

1.3 Casier judiciaire communal

La loi du 08.08.1997 relative au Casier judiciaire central a été publiée au Moniteur belge du 24.08.2001. La loi vise le remplacement progressif du traitement manuel des données par un traitement informatisé tenu sous l'autorité du Service Public Fédéral de la Justice, qui assure l'enregistrement, la conservation et la modification des données concernant les décisions rendues en matière pénale et de défense sociale.

Dans le cadre de la circulaire ministérielle du 07.04.1995 sur les tâches administratives des services de police, la gestion quotidienne du casier judiciaire communal a été transférée vers le service de la Population - Etat civil.

La gestion quotidienne du casier judiciaire communal consiste dans les matières suivantes :

- création d'un dossier pour tout habitant qui fait l'objet, soit d'une condamnation, soit d'une transaction.
- transmission de dossiers suite à des changements de commune d'habitants.
- effacement de certaines condamnations et transactions par application de la loi du 02.01.1991.

De cette gestion découle un certain nombre de tâches quotidiennes, à savoir :

- établissement des bulletins de renseignement à destination des Parquets.
- établissement et délivrance d'extraits de casier judiciaire (circulaire n° 204 du SPF Justice : modèle visé à l'article 596 alinéa 1 du CIC, modèle visé à l'article 596 alinéa 2 du CIC).
- établissement et délivrance de certificats de moralité.
- vérification et visa des listes de distinctions honorifiques.
- vérification des dossiers dans le cadre des demandes de pensions.

2653 extraits de casier judiciaire ont été délivrés.

1.4 Passeports

2.773 passeports pour l'étranger ont été délivrés.

Depuis le 01.09.1998, les formules de passeports sont fabriquées par une société désignée par le Service Public Fédéral Affaires Etrangères.

Depuis le 01.09.1999, tout enfant, même nouveau-né, doit être titulaire d'un passeport individuel. Le Service Public Fédéral Affaires Etrangères a décidé qu'aucun droit consulaire ne soit exigé sur les passeports destinés aux jeunes de moins de 18 ans.

Depuis le 15.09.2014, les passeports ont une durée de 5 ans pour les mineurs et de 7 ans à partir de 18 ans.

La commune a été désignée par le SPF Affaires Etrangères et Intérieur commune pré-pilote pour mener le projet de délivrance de passeports biométriques à partir de décembre 2012.

La biométrie consiste dans le scannage de la photo, de la prise d'empreintes digitales et dans la prise de la signature électronique.

Le prix du passeport s'élève à :

En procédure normale

- pour un adulte : 75,00 EUR
- pour un mineur : 35,00 EUR (uniquement frais de production)

En procédure urgente

- pour un adulte : 250,00 EUR
- pour un mineur : 210,00 EUR (uniquement frais de production)

Les droits de chancellerie (30,00 EUR) et les frais de fabrication (35,00 EUR pour la procédure normale et 210,00 EUR pour la procédure urgente) sont versés trimestriellement sur le compte SPF Affaires étrangères.

La taxe communale (10,00 EUR) est versée mensuellement à la caisse communale.

1.5 Permis de conduire

Le fonctionnement du fichier central des permis de conduire est devenu en réalité opérationnel depuis le 25.01.1999.

Par ailleurs, l'arrêté royal du 23.03.1998 modifié à plusieurs reprises relatif au permis de conduire entré en vigueur le 01.10.1998 a profondément réformé la réglementation en la matière.

1.998 permis de conduire définitifs ont été délivrés.

511 permis de conduire provisoires ont été délivrés.

406 permis de conduire internationaux ont été délivrés.

La Directive européenne 2006/126/EG oblige chaque Etat membre à délivrer le nouveau permis de conduire modèle carte à partir de 2013.

Depuis mars 2013, la commune délivre via le programme "Mercurius" de tels permis de conduire valables 10 ans.

La redevance pour le SPF Mobilité et Transports est fixée à 20,00 EUR pour les permis de conduire définitifs et provisoires et à 16,00 EUR pour les permis de conduire internationaux auxquels s'ajoute la taxe communale de 5,00 EUR.

La comptabilité des permis de conduire est faite mensuellement.

La recette des taxes communales (5,00 EUR) est versée mensuellement à la caisse communale.

Tenue à jour quotidienne d'un fichier (double des documents originaux).

1.6 Adresses-RN-Divers

Il a été établi :

- 181 copies certifiées conformes
- 1226 légalisations de signature
- 4855 compositions de ménage
- 889 autorisations parentales légalisées
- 311 certificats de vie
- 25 certificats de nationalité
- 1776 certificats de résidence
- 211 modèles 8 - radiations pour l'étranger.

Autres attributions du service

- réception et traitement des déclarations de dons d'organes
- réception et traitement des déclarations de dernières volontés en matière d'inhumation ou d'incinération
- réception et traitement des déclarations en matière d'euthanasie
- changements d'adresse sur les certificats d'immatriculation
- gestion des objets trouvés sur la voie publique
- gestion du guichet électronique : 337 extraits des registres de population ont été établis.

2. **Programme 2017**

A partir de mars 2017 projet de généralisation du document de base électronique pour les EID à savoir scannage des photos et signature électronique.

II. **Service des étrangers**

1. **Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016**

Ce service procède au premier enregistrement de toute personne de nationalité étrangère qui réside sur le territoire de la commune en se conformant aux dispositions de la loi du 15.12.1980 modifiée à diverses reprises sur le séjour des étrangers en Belgique et à ses arrêtés royaux d'application ; 1360 bulletins de renseignements ont été établis.

Ce service a délivré 175 annexes de "déclaration d'arrivée" pour toute personne qui se présente munie d'un passeport revêtu d'un visa touristique.

Il communique à l'Office des Etrangers les demandes de régularisation de séjour et les demandes de regroupement familial.

Il a délivré 436 permis de travail à toute personne de nationalité hors U.E. occupant en Belgique une fonction professionnelle comme travailleur salarié.

Il effectue dans le registre des Etrangers la transcription des bulletins de renseignements établis par le Service Public Fédéral Affaires Etrangères pour une catégorie d'étrangers, à savoir : membres du personnel administratif et technique des ambassades, fonctionnaires internationaux, personnel civil du secrétariat de l'OTAN, etc.

Le service des étrangers représente le lien étroit entre le Service Public Fédéral Intérieur - Office des Etrangers - et les personnes de nationalité étrangère.

Le traitement des dossiers des candidats réfugiés est effectué par le biais du registre d'attente. Il s'agit d'un registre créé par la loi du 24.05.1994 entrée en vigueur le 01.02.1995 et qui a pour objet de faciliter la tâche des instances compétentes en matière d'asile et d'aide sociale ainsi que celle des communes. La première inscription y est toujours faite à l'initiative de l'Office des Etrangers.

Certificats d'identité pour enfants étrangers de moins de 12 ans

Le certificat d'identité est délivré au prix maximum de 2,00 EUR à la demande de la ou des personnes exerçant l'autorité parentale sur un enfant de moins de 12 ans inscrit aux registres de la population ou au registre d'attente.

Il est valable pour une durée de deux ans à partir de sa délivrance.

La présence de l'enfant est indispensable.

Une photo récente de l'enfant est apposée sur le document.

514 certificats d'identité ont été délivrés.

Déclaration d'inscription pour ressortissants de l'Union européenne et cartes de séjour pour personnes de nationalité étrangère

- La Directive européenne 2004/38 du 29.04.2004 supprime la délivrance de permis de séjour ; seul un "document attestant du droit de séjour permanent" peut encore être délivré aux ressortissants de l'Union européenne.

Depuis novembre 2008, ils ont la faculté d'échanger la carte bleue contre un document électronique (carte E+).

- Les titres de séjour pour ressortissants hors Union européenne ont une valeur de 5 ans et sont renouvelables. Ils sont délivrés aux personnes de nationalité étrangère ayant obtenu l'établissement en Belgique et donc inscrites au registre de la population.

Le Règlement n° 380/2008 du Conseil du 18 avril 2008 établit un modèle uniforme de titres de séjour pour les ressortissants de pays tiers en insérant des identifications biométriques.

Les cartes A, B, C, D et H sont désormais de nature biométrique à savoir scannage de la photo, prise des empreintes digitales et signature électronique.

2.036 cartes électroniques pour ressortissants U.E. ont été délivrées.

1.254 cartes biométriques pour ressortissants hors UE ont été délivrées.

Registre "Protocole C.E.E."

Un accord a été signé le 03.04.1987 entre le Gouvernement belge et les Institutions de la Communauté européenne ayant pour effet de mentionner dans les registres de la Population les fonctionnaires européens ainsi que les membres de leur famille. Leur recensement s'est opéré au moyen de listings transmis par les diverses instances de l'Union européenne au Service Public Fédéral Affaires Etrangères qui les transmet au Service Public Fédéral Intérieur en son Registre National.

Aujourd'hui quelques 3.100 fonctionnaires européens et membres de leur famille ont été recensés. Ils font partie du chiffre de la population de la Commune.

La mise à jour de ce registre s'opère par le biais de la transmission mensuelle de listes émanant des différentes instances communautaires complétée par l'envoi quotidien de bulletins de renseignements concernant chaque personne.

III. Service Etat civil

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Activités principales du service

- Réception et gestion des dossiers de cohabitation légale (87 dossiers), de mariage, de nationalité, de reconnaissance, de changement de sexe, de décès
- Rédaction des actes d'état civil, à savoir : actes de naissance, de mariage, de reconnaissance, de nationalité, de transsexualité, de déclaration conjointe de changement de nom, de décès
- Transcription dans les registres d'état civil des jugements de divorce et d'adoption, des actes d'état civil dressés à l'étranger ainsi que des arrêtés royaux et ministériels (changements de noms et prénoms)
- Emargements d'actes d'état civil
- Rédaction des surséances à mariage et des refus de célébration de mariage + notifications
- Rédaction des surséances à l'enregistrement de cohabitation légale et des refus d'enregistrement + notifications
- Echange d'informations avec l'Office des Etrangers et demandes d'enquêtes de police dans le cadre de la constitution des dossiers de mariage et de cohabitation légale
- Transmission des dossiers de nationalité au Parquet, à l'Office des Etrangers et à la Sûreté de l'Etat (121 dossiers)
- Transmission de dossiers de nationalité au Tribunal de 1^{ère} Instance
- Transmission de dossiers de reconnaissance frauduleuse au Parquet et à l'Office des Etrangers

1.2 Autres attributions du service

- Assistance à l'Officier de l'Etat civil lors de la célébration des mariages
- Délivrance des extraits des actes de l'état civil
- Etablissement mensuel de statistiques
- Confection annuelle des tables alphabétiques des actes d'état civil
- Collaboration avec la Cellule Marchés publics pour l'élaboration du marché public pour les indigents et les reliures
- Gestion du guichet électronique : 36 extraits des registres de l'état civil ont été établis

1.3 Actes établis

naissances :	3
mariages :	163
décès :	169
nationalité :	93
actes supplétifs :	118 (dont 63 divorces).

1.4 Statistiques des actes établis (année civile)

Année	Naissances	Mariages	Décès	Registre supplétoire	Nationalité	Changement de sexe
2005	1	135	177	394	72	
2006	3	173	172	367	41	
2007	1	150	195	397	57	
2008	1	130	170	406	82	1
2009	5	124	170	444	65	
2010	0	143	184	403	64	
2011	1	137	137	383	71	
2012	3	133	149	360	78	1
2013	5	142	182	339	103	
2014	2	119	144	165	61	
2015	4	144	181	179	62	

1.5 Cimetière communal

1.5.1 Diverses missions

- Gestion des dossiers de concession de sépulture (octrois, extensions, prolongations, désaffectations et abandons)
- Tenue des registres et rédaction d'avis
- Rédaction des documents relatifs aux transports funèbres et aux inhumations

1.5.2 Renseignements statistiques : 196 arrivées au cimetière communal

a) Inhumations :

Octroi de concessions :

- concessions d'une durée de 15 ans : 39
- concessions d'une durée de 50 ans :
- en pleine terre : 23
- caveaux de 2 cases : 2
- caveaux de 3 cases : 5
- caveaux de 4 cases : 2
- caveaux de 5 cases : 0
- columbarium d'une durée de 15 ans : 11
- columbarium d'une durée de 50 ans : 3

b) Incinérations :

2005 : 71
2006 : 78
2007 : 73
2008 : 47
2009 : 82
2010 : 81
2011 : 83
2012 : 82
2013 : 73
2014 : 66
2015 : 91
2016 : 89 (du 01.10.2015 au 30.09.2016)

c) Exhumations : 5

2. Programme 2017

Finalisation du règlement cimetière.

IV. Elections

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

Tenue à jour du fichier électoral sur support informatique et du casier électoral en tenant compte des inscriptions, des radiations, des décès et des changements de nationalité.

Evolution du nombre d'électeurs :

- Elections européennes et régionales du 13.06.2004 :
22.943 dont 611 ressortissants de l'Union européenne
- Elections communales du 08.10.2006 :
23.540 dont 1.241 ressortissants de l'Union européenne et 60 étrangers hors Union européenne
- Elections législatives du 10.06.2007 :
 - 22.120 électeurs résidant en Belgique
 - électeurs résidant à l'étranger
- Elections européennes et régionales du 07.06.2009 :
22.737 dont 759 ressortissants de l'Union européenne
- Elections législatives du 13.06.2010 :
 - 21.872 électeurs résidant en Belgique
 - 672 électeurs résidant à l'étranger
- Elections communales du 14.10.2012 :
23.455 dont 1.586 ressortissants de l'Union européenne et 87 étrangers hors Union européenne
- Elections simultanées du Parlement européen, de la Chambre des Représentants et du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale du 25.05.2014 :
23.903 dont :
 - 21.833 électeurs belges résidant en Belgique
 - 1.118 électeurs belges résidant à l'étranger
 - 952 ressortissants de l'Union européenne.

V. Renseignements statistiques relatifs à la population

Mouvement de la population

Au cours de la période du 01.10.2015 au 30.09.2016, le mouvement de la population s'est présenté comme suit :

Entrées :

• Nombre total d'habitants inscrits au registre de la population :	2.423
• Nombre total d'habitants inscrits au registre des étrangers :	1.829
• Nombre total d'habitants mentionnés au registre Protocole C.E.E. :	239
	4.491

Sorties :

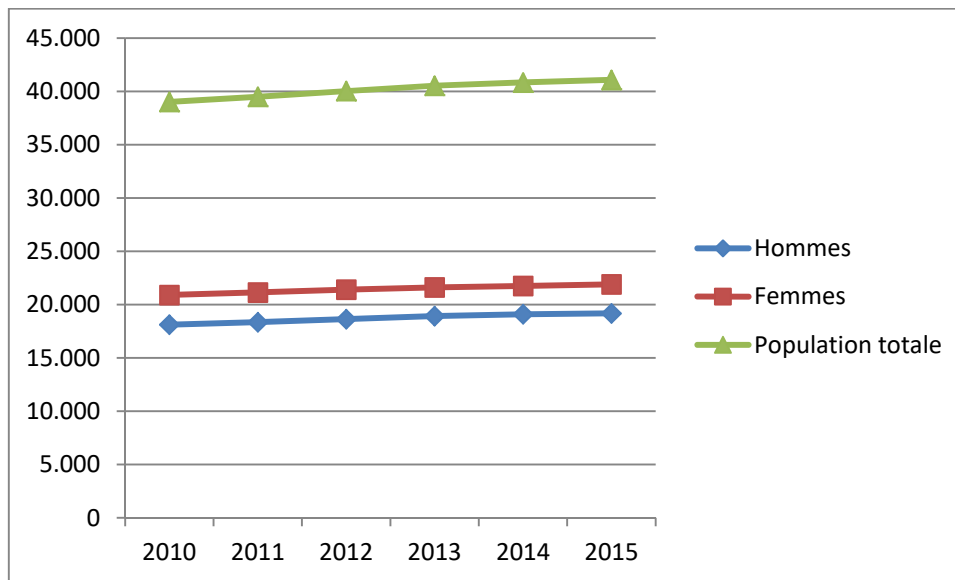
• Nombre total d'habitants rayés du registre de la population :	2.122
• Nombre total d'habitants rayés du registre des étrangers :	748
• Nombre total d'habitants rayés du registre Protocole C.E.E. :	105
	2.975

dont : naissances : 411 - décès : 350

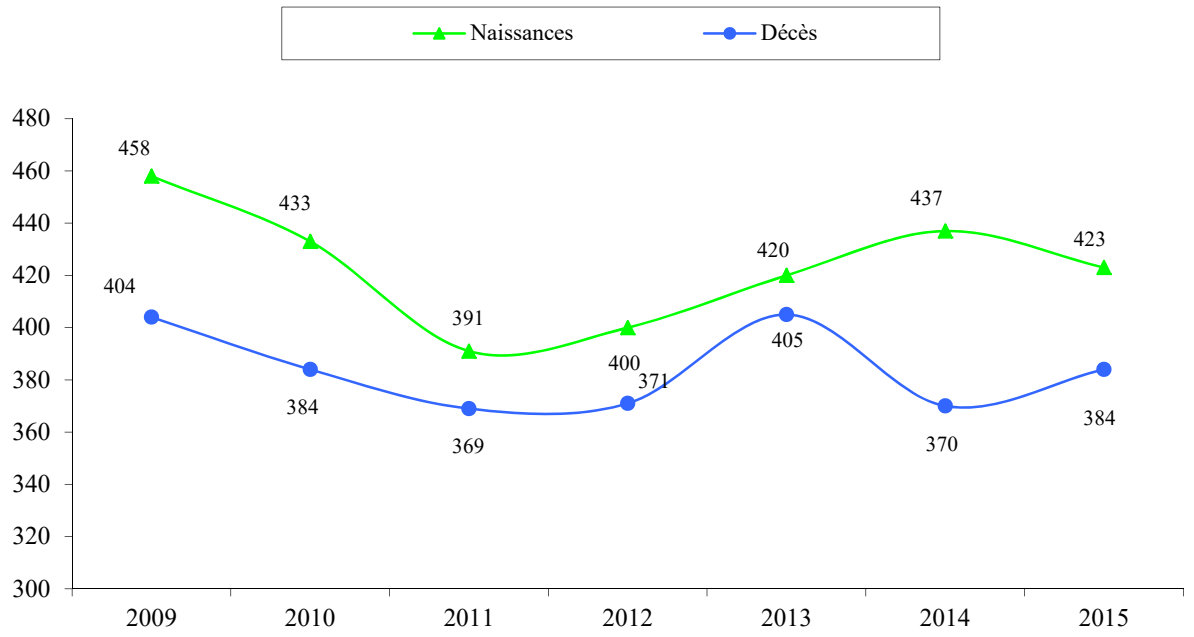
Les registres relatifs à ces mouvements de la population sont tenus à jour.

Chiffre de la population

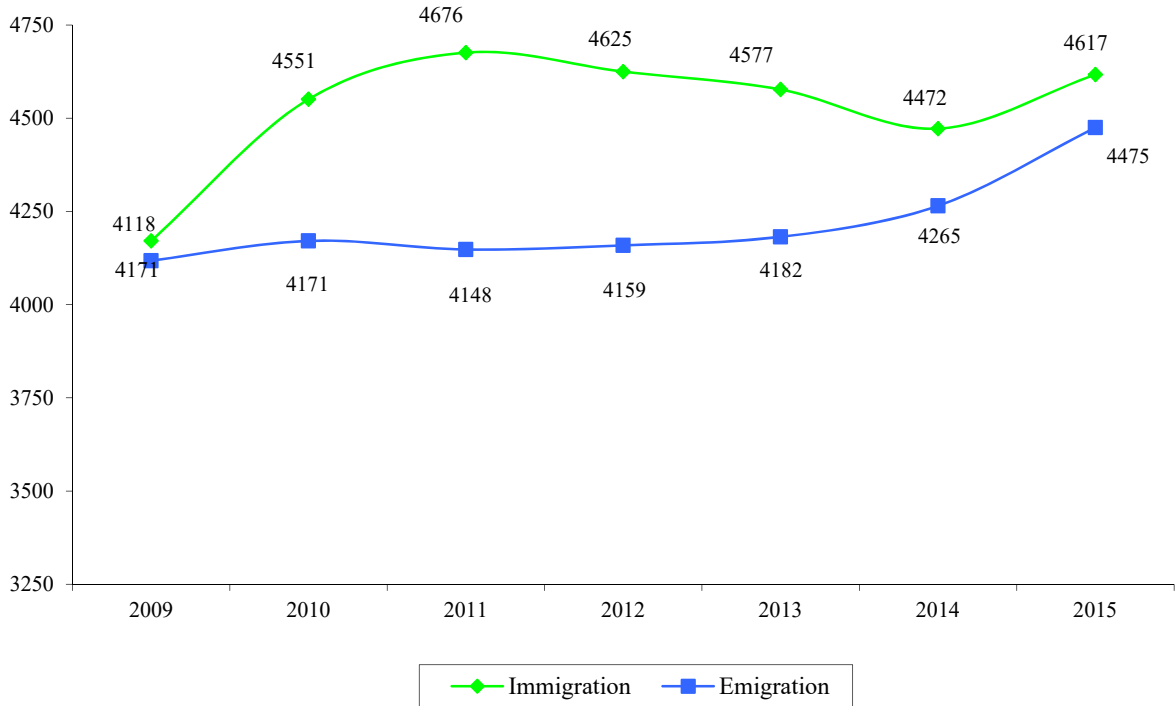
	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Hommes	18.114	18.351	18.636	18.919	19.092	19.175
Femmes	20.904	21.143	21.401	21.616	21.749	21.902
Population totale	39.018	39.494	40.037	40.535	40.841	41.077



Naissances - Décès



Mouvements d'immigration/émigration



DÉPARTEMENT EDUCATION

I. Enseignement

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Généralités

- Organisation de la publicité en faveur des écoles communales : diffusion de renseignements au public
- Statistiques des populations scolaires de tous les réseaux d'enseignement
- Relations avec les associations de défense de l'enseignement officiel (Conseil de l'Enseignement, CPEONS, OVSG).
- Gestion du personnel enseignant : toutes les affaires concernant le personnel en fonction et pensionné :
 - Recrutement des agents et constitution des dossiers de candidature
 - Déclaration immédiate à l'ONSS "DIMONA"
 - Constitution et tenue à jour des dossiers des membres du personnel enseignant
 - Transmission des dossiers aux Ministères de l'Enseignement francophone et néerlandophone en vue de la liquidation individuelle des traitements et le cas échéant, à la tutelle de la Région de Bruxelles-Capitale
 - Gestion des congés, absences, disponibilités, interruptions de carrière, des formations continuées, mises en disponibilité et réaffectation du personnel enseignant
 - Etablissement des documents mensuels pour le chômage
 - Médecine du travail : organisation des examens périodiques des enseignants subventionnés
 - Déplacements domicile/travail : paiements et demande de subsides des communautés pour les enseignants subventionnés
 - Transmission mensuelle des prestations du personnel enseignant aux Ministères concernés
- Gestion matérielle et budgétaire :
 - Centralisation et coordination des besoins en matériel et fournitures des écoles
 - Etablissement des budgets
- Passation des marchés de fournitures (fournitures classiques, mobilier scolaire, matériel didactique, ...) et de services (entretien du matériel, repas, transport, ...)
- Visites dans les bâtiments scolaires avec les Travaux Publics et le S.I.P.P. pour établir le planning des travaux d'entretien
- Fonctionnement de la commission paritaire locale du personnel enseignant francophone (COPALOC) et du comité particulier distinct de négociation et de concertation du personnel enseignant néerlandophones ("ABOC")
- Fonctionnement de la Communauté scolaire des écoles fondamentales néerlandophones "Groot-Bos-aan-Zee" avec les communes de Saint-Josse-ten-Noode, Woluwe-Saint-Lambert, Schaerbeek et, depuis 2015, Evere
- Tenue du secrétariat des conseils scolaires des écoles fondamentales néerlandophones
- Récupération des créances auprès des parents d'élèves
- Gestion du contentieux (en collaboration avec PLAC).

1.2. Missions pédagogiques accomplies par le coordinateur

- Mise en œuvre du schéma pédagogique à l'enseignement fondamental, afin de répondre aux exigences du décret mission
- Recrutement, sélection et accueil des nouveaux enseignants pour l'enseignement fondamental et secondaire, remise du dossier d'accueil élaboré antérieurement
- Organisation des formations obligatoires dans l'enseignement francophone fondamental et secondaire
- Organisation de formations ciblées pour favoriser la continuité des apprentissages
- Participation à tous les conseils de participation
- Rapports pédagogiques de tous les nouveaux enseignants avant l'accession à la priorité ou en vue d'une nomination définitive dans l'enseignement fondamental et secondaire
- Participation aux concertations en fonction des projets ponctuels des écoles
- Participation à la commission de conciliation instaurée dans le cadre de la procédure de recours des enseignants contre un rapport établi à leur charge
- Gestion des conflits
- Coordination de l'examen CEB des classes de 6^{ème} année primaire
- Propositions quant à l'affectation du capital-périodes et aux attributions des enseignants
- Organisation de la concertation entre les directeurs d'école fondamentale francophones, notamment : mise en place d'activités communes, coordination des horaires de certains enseignants.

1.3 Activités para- et postcolaires

- Diffusion de renseignements au public sur les activités sportives et cours
- Planning d'occupation des locaux scolaires
- Achat de matériel pour les réfectoires scolaires
- Repas : passation du marché, surveillance mensuelle et quotidienne de la distribution et de la qualité des repas
- Dossiers des femmes à journée des écoles communales : désignation du personnel, tenue des dossiers : gestion des congés, absences, disponibilités, interruptions de carrière, contrôle des prestations, documents de chômage
- Commande de matériel pour l'entretien des bâtiments
- Dispositif d'accrochage scolaire : appel à projets de la Région bruxelloise ; collecte des projets des écoles secondaires situées à Woluwe-Saint-Pierre (francophones et néerlandophones - tous réseaux) ; répartition des subsides obtenus et paiement de ceux-ci aux écoles concernées

1.4 Avantages sociaux accordés aux élèves des écoles communales et libres subventionnées

Remboursement aux écoles libres situées sur le territoire de la commune de la partie du coût des surveillances considérées comme avantage social au sens des décrets de la Communauté flamande du 24.07.1991 et de la Communauté française du 07.06.2001.

1.5 Tutelle sanitaire

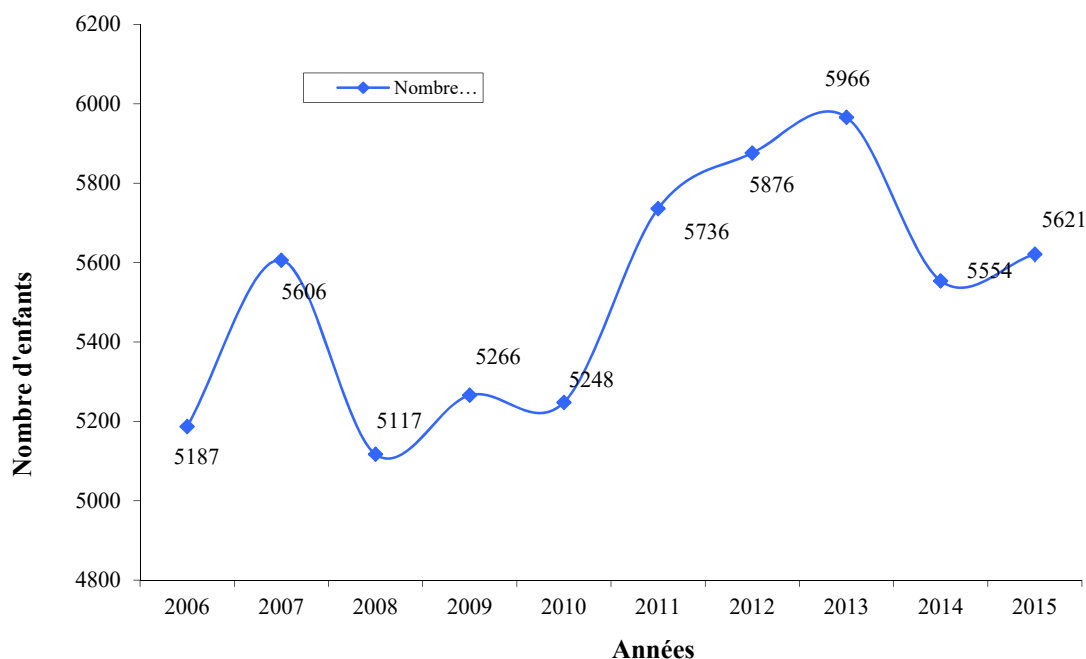
Achat de médicaments pour les écoles primaires et maternelles communales et libres.

1.6 Accueil extra-scolaire francophone (tous réseaux)

- Fonctionnement et secrétariat de la Commission communale de l'accueil chargée de répartir le subside de l'ONE entre les différentes structures d'accueil
- Suivi du programme de Coordination locale pour l'enfance, dit programme "CLE", donnant notamment accès au subside de 0,20 € par enfant inscrit à la garderie
- Propositions d'affectation de ce subside, dit subside aux opérateurs : formations aux accueillantes communales, achat de matériel, engagement d'accueillantes supplémentaires, contractuelles ou en A.L.E.

- Garderies avant et après les classes : désignation du personnel - tenue des dossiers : gestion des congés, absences, disponibilités, interruptions de carrière, contrôle des prestations, documents de chômage

1.7 Nombre d'enfants soumis à l'obligation scolaire au 30 septembre de chaque année



1.8 Infrastructures communales en matière d'enseignement

Etablissements d'enseignement maternel et primaire

- **Ecole de Stockel** (école fondamentale)
Mme WALDSCHMIDT
rue Vandermaelen 61 - ☎ 02/773.18.51
Population scolaire : au 30.09.2012 : 494 ; au 30.09.2013 : 517 ; au 30.09.2014 : 504 ;
au 30.09.2015 : 490
- **Ecole du Centre** (école fondamentale)
Mme HOUGARDY
avenue Charles Thielemans 28-30 - ☎ 02/773.06.56
Population scolaire : au 30.09.2012 : 215 ; au 30.09.2013 : 294 ; au 30.09.2014 : 221 ;
au 30.09.2015 : 230
- **Section maternelle de Joli-Bois**
Mme CALIFICE
Val des Epinettes 13 - ☎ 02/773.18.05
Population scolaire : au 30.09.2012 : 214 ; au 30.09.2013 : 196 ; au 30.09.2014 : 201 ;
au 30.09.2015 : 193

- **Ecole du Chant d'Oiseau** (école fondamentale)
Mme MONTEVILLE
avenue des Eperviers 62 - ☎ 02/773.06.81
Population scolaire : au 30.09.2012 : 475 ; au 30.09.2013 : 496 ; au 30.09.2014 : 513 ;
au 30.09.2015 : 473
- **Ecole primaire de Joli-Bois**
Mme PROWIZOR
Val des Epinettes 3 - ☎ 02/773.18.01
Population scolaire : au 30.09.2012 : 284 ; au 30.09.2013 : 275 ; au 30.09.2014 : 288
au 30.09.2015 : 275
- **Ecole néerlandophone de Stockel**
Mme VERREYCKEN
rue Vandermaelen 61 - ☎ 02/773.18.53
Population scolaire : au 30.09.2012 : 206 ; au 30.09.2013 : 192 ; au 30.09.2014 : 199 ;
au 30.09.2015 : 190
- **Ecole néerlandophone de Joli-Bois**
Mme VANDEWERKEN
Val des Epinettes 3 - ☎ 02/773.18.30
Population scolaire : au 30.09.2012 : 231 ; au 30.09.2013 : 257 ; au 30.09.2014 : 246 ;
au 30.09.2015 : 229

Etablissement d'enseignement spécialisé

- **Primaire type 8**
M. LAMOTE
Val des Epinettes 5 - ☎ 02/773.18.09
Population scolaire : au 30.09.2012 : 122 ; au 30.09.2013 : 122 ; au 30.09.2014 : 112 ;
au 30.09.2015 : 104

Etablissement d'enseignement secondaire

Centre scolaire Eddy MERCKX
Mme SCOHY

- Implantation rue au Bois 369 - ☎ 02/773.18.07
Technique de qualification (animation, agent d'éducation)
Professionnel (travaux de bureau, auxiliaire d'accueil)
Population scolaire : au 30.09.2012 : 396, au 30.09.2013 : 308 ; au 30.09.2014 : 310 ;
au 30.09.2015 : 258
- Implantation avenue Salomé 2 - ☎ 02/773.18.31
Technique (éducation physique)
Technique de transition (sciences économiques appliquées)
Population scolaire : au 30.09.2012 : 218 ; au 30.09.2013 : 260 ; au 30.09.2014 : 269 ;
au 30.09.2015 : 311

Etablissements d'enseignement artistique

- **Académie de Musique de Woluwe-Saint-Pierre** (régime linguistique français)
avenue Charles Thielemans 28 - 30 - ☎ 02/773.06.42
Direction : Mme DESCAMPS
Sous-direction : M. MASSART et M. MASTROSERIO
* **Disciplines théoriques** : solfège préparatoire (dès 5 ans), solfège ordinaire (enfants,
adultes), solfège de perfectionnement, harmonie, histoire de la musique

- * **Disciplines instrumentales** : alto, basson, clavecin, clarinette, contrebasse, cor, flûte, guitare, hautbois, orgue, percussion, piano, saxophone, trompette, violon, violoncelle
- * **Disciplines orales** : diction, déclamation, art dramatique, chant, mélodie, art lyrique
- * **Disciplines corporelles** : initiation à la danse, danse classique, expression corporelle
- * **Disciplines d'ensemble** : chant d'ensemble, ensemble instrumental, musique de chambre vocale, musique de chambre instrumentale, chorale pour adultes, chorale pour enfants (niveau supérieur)

Population scolaire : au 30.09.2012 : 1.290 ; au 30.09.2013 : 1.279 ; au 30.09.2014 : 1.243

◦ **Académie de Musique de Woluwe-Saint-Pierre** (régime linguistique néerlandais)

rue Henri Vandermaelen 61 - ☎ 02/773.18.56

Direction : M. VERBRAEKEN

Options de départ

- école de musique pour jeunes : instruments Orff, flûte à bec, chansons, danse préparatoire
- étude de la musique : formation générale, instruments, chant d'ensemble, formation vocale
- art de la parole : formation verbale, diction, déclamation, acquisition de la langue
- ballet : étude artistique du mouvement
- culture musicale et pratique de l'écoute

A. Choix de cours individuels

- étude des instruments
 - a) piano, orgue, guitare, percussion, accordéon
 - b) violon, alto, violoncelle, contrebasse, guitare basse
 - c) trompette, cornet, bugle, cor, alto, trombone, baryton, tuba tenor et basse
 - d) flûte traversière, piccolo, flûte à bec, clarinette, hautbois, cor anglais, saxophone, basson
- chant et formation de la voix
- théorie générale de la musique
- déclamation, théâtre
- danse classique

C. Options après formation de base

- théorie de la musique
- histoire de la musique
- jeu d'ensemble
- préparation à l'enseignement artistique supérieur
- perfectionnement en solfège
- chant : chœur, opéra, ensemble vocal
- théâtre
- ballet

Population scolaire : au 30.09.2012 : 486 ; au 30.09.2013 : 480 ; au 30.09.2014 : 485

◦ **Académie des Arts de Woluwe-Saint-Pierre** (régime linguistique français)

avenue Charles Thielemans 30 - ☎ 02/773.06.44

Direction : Mme BUFFENOIR

Cours enseignés :

- filière préparatoire (6 à 12 ans)
- filière de formation (élèves de 15 à 17 ans et élèves de plus de 18 ans sans formation préalable) = gravure, photographie, sculpture, tapisserie
- filière de qualification et de transition (élèves de plus de 16 ans issus de la filière de formation) : dessin, peinture, gravure, bande dessinée et illustration, tissage et tapisserie, photographie, sculpture
- histoire de l'art

Population scolaire : au 30.09.2012 : 390 ; au 30.09.2013 : 380 ; au 30.09.2014 : 516

2. Programme 2017

2.1 Réseau francophone

Le réseau d'enseignement francophone de la commune de Woluwe-Saint-Pierre est composé de 3 écoles fondamentales (enseignement maternelle et primaire) dont une école en immersion linguistique de langue néerlandaise, une école d'enseignement primaire, une école maternelle, une école primaire spécialisée de type 8 (accueil des élèves ayant des troubles de l'apprentissage), une école secondaire comprenant un premier degré avec un tronc commun plus des classes complémentaires et différenciées, le 2ème et 3ème degré avec des sections de transition, de qualification et professionnelles. Une académie « de musique de l'art de la parole » et une académie « des arts » inscrites dans le développement de quelques projets pédagogiques couvrant l'ensemble du réseau.

Le réseau s'est inscrit dans l'air numérique et dans le développement de quelques projets pédagogiques couvrant l'ensemble de l'enseignement obligatoire. Au cours de cette législature, les écoles seront équipées pour toutes les années d'enseignement, d'un tableau interactif. L'opération est étalée dans le temps.

Concernant les projets pédagogiques, il s'agit de l'accueil des élèves ayant des troubles de l'apprentissage, essentiellement les "dys" via l'enseignement individualisé, l'intégration avec un accompagnement spécifique dans l'enseignement ordinaire, et l'organisation dans l'enseignement secondaire du premier degré en vue d'assurer une meilleure transition entre le cycle fondamental et le cycle secondaire pour ces élèves.

Par ailleurs, le réseau d'enseignement communal veille à d'autres formes d'intégration d'élèves présentant d'autres types d'handicaps, en particulier les malentendants dans notre école d'enseignement secondaire.

Dans la même perspective, une attention est portée aux élèves à haut potentiel (HP) pour assurer leur bonne intégration.

Vu l'augmentation de la demande d'inscription à l'école du Centre qui pratique l'immersion linguistique et la présence intensive dans cette école de 2 académies, les possibilités de relocaliser partiellement les académies sont à l'étude en vue de répondre aux besoins de tous.

2.2 Réseau néerlandophone

Les travaux de construction de l'extension de l'école fondamentale de Joli-Bois démarreront fin 2016 : 5 classes y seront ajoutées au niveau du grenier. Le placement d'un ascenseur est prévu afin de permettre l'accès aux enfants et adultes moins-valides. Les travaux seront terminés dans le courant de 2017 de façon à permettre le démarrage de l'année scolaire 2017-2018 avec la mise en service des nouvelles classes.

En 2017 l'étude se tiendra dans les classes-conteneurs de l'école de Joli-Bois, là où depuis 2002 sont hébergées deux classes maternelles. Le but est donc de remplacer ces deux conteneurs, mais également de créer deux nouveaux locaux afin d'accueillir les classes maternelles de la section du Centre qui ont été transférées vers Joli-Bois, mais qui actuellement se trouvent dans des modules temporaires sur la cour de récréation.

II. Crèches

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Crèches - Généralités

Le service administratif des Crèches s'occupe entre autre :

- de la tenue et la mise à jour des dossiers des membres du personnel des crèches francophones et néerlandophones
- du remplacement du personnel pour cause de maladie, écartement et congé de maternité, démission, mise en disponibilité, interruption de carrière, pension
- de la vérification et comparaison des menues dépenses, recouvrement des participations financières des parents

- de la récolte d'information et de l'établissement de l'inventaire des besoins des crèches en ce qui concerne le matériel et le mobilier de puériculture, les denrées alimentaires, les jouets, les livres, le bricolage et l'électroménager
- l'établissement des demandes de subsides :
- toutes les crèches sont agréées par l'O.N.E. ou "Kind en Gezin" - demandes et vérification de subsides trimestrielles
- la collaboration avec les services techniques en vue de l'extension de la capacité de certaines crèches
- le contact régulier avec les différents organismes en lien avec la petite enfance (O.N.E., "Kind en Gezin", Communautés française et flamande, AFSCA, Onem, Arista)
- le soutien aux directions dans la gestion du personnel
- la participation au GTI petite enfance de la Région de Bruxelles-Capitale

Depuis le mois d'avril 2016, la procédure d'inscription d'un enfant en crèches francophones a été fortement simplifiée. Désormais, il suffit que les parents complètent et fassent parvenir au service des Crèches un seul formulaire pour une inscription dans une ou plusieurs de nos crèches francophones. En ce qui concerne les crèches néerlandophones, le site web "www.kinderopvanginbrussel.be" centralise les inscriptions pour l'ensemble du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

1.2 Gardiennes privées et maisons d'enfants

Il existe 3 accueillantes autonomes, 9 maisons d'enfants et 2 halte-garderie sur le territoire de la commune. Cela représente une capacité globale de 177 places d'accueil.

1.3 Infrastructures communales

Crèches francophones

1. Crèche "Le Jardin des Coccinelles" :
 Clos des Adalia 1 - ☎ 02/771.45.53
 Directrice : Mme GIBSON Cathy (8/10 temps)
 Capacité : 32 lits
 Taux d'occupation moyen : 70,26 %

2. Crèche du Centre :
 avenue Charles Thielemans 26 - ☎ 02/773.06.46
 Directrice : Mme LEMAIRE Charlotte (5/10 temps)
 Capacité : 28 lits
 Taux d'occupation moyen : 83,06 %

3. Crèche du Chant d'Oiseau :
 avenue du Chant d'Oiseau 40 - ☎ 02/773.06.83
 Directrice : Mme PLEECK Bernadette (10/10 temps)
 Capacité : 61 lits
 Taux d'occupation moyen : 73,51 %

4. Crèche de Stockel :
 rue Dominique De Jonghe 44 - ☎ 02/773.18.60
 Directrice : Mme DE KEPPER Béatrice (7,5/10 temps)
 Capacité : 33 lits
 Taux d'occupation moyen : 72,26 %

5. Crèche de Joli-Bois :
 avenue du Haras 100 - ☎ 02/773.59.50/51
 Directrice : Mme DELCOURT Ghislaine (10/10 temps)
 Capacité : 64 lits
 Taux d'occupation moyen : 74,76 %

6. Crèche "Les Libellules" :
 Val des Epinettes 1 - ☎ 02/773.18.08
 Directrice : Mme JACOBS Bénédicte (8/10 temps)
 Capacité : 36 lits

Taux d'occupation moyen : 80,12 %

7. Crèche "Les Colibris" :

avenue des Eperviers 58 - ☎ 02/762.41.34
Directrice : Mme THIERY Claire (6/10 temps)
Capacité : 18 lits
Taux d'occupation moyen : 78,60 %.

Crèches néerlandophones

1. Crèche de Joli-Bois :

avenue du Haras 100 - ☎ 02/773.59.60
Directrice : Mme LAPIERE Nele (8/10 temps)
Capacité : 28 lits
Taux d'occupation moyen : 79,64 %

2. Crèche de Stockel :

rue François Desmedt 81 - ☎ 02/773.18.65
Directrice : Mme DUCHATEAU Polly (8/10 temps)
Capacité : 28 lits
Taux d'occupation moyen : 75,61 %

Le taux d'occupation est calculé trimestriellement en multipliant le nombre total de jour de présence des enfants de la crèche par 10, puis en divisant ce chiffre par le nombre de places subventionnés X le nombre de jour de fonctionnement. Une moyenne des 4 trimestres est ensuite établie.

Formations - Animations

A côté des formations professionnelles données par l'O.N.E. ou "Kind en Gezin", l'E.R.A.P. ou encore Ressources pour l'Enfance et suivies par les différents membres du personnel au cours de l'année 2016, la plupart des crèches ont organisé 1 voire 2 journées pédagogiques sur 2 thèmes principaux : la sensibilisation aux douces violences et l'alimentation en collectivité pour les moins de 3 ans.

Afin d'aider et de soutenir les équipes au quotidien, des supervisions pédopsychiatriques animées par un professionnel de la petite enfance sont organisés au sein de chaque milieu d'accueil.

Toute l'équipe de la crèche du Chant d'Oiseau s'est mobilisée afin de fêter en grande pompes ses 40 ans d'existence. D'autres festivités ont été organisées dans le cadre de départ à la pension de membres du personnel, de souper, goûter ou petits déjeuners permettant aux professionnels de rencontrer les parents de manière plus informelle.

2. Programme 2017

Dans le cadre de l'appel à projets « Cigogne III - Volet 2 » lancé par l'O.N.E, le projet d'agrandissement de la crèche du Centre est en bonne voie de réalisation. Les travaux de rénovation et d'agrandissement débuteront dans le courant de l'année 2017. L'isolation du bâtiment sera complètement revue afin de baisser considérablement sa facture énergétique.

En ce qui concerne l'agrandissement de la crèche de Stockel, le cabinet d'architecture a été désigné et l'avant-projet sera déposé dans les bureaux de la Cocof fin de l'année 2016. Le projet définitif (plans, cahier des charges, permis d'urbanisme, ...) sera élaboré tout au long du premier semestre de l'année.

L'ensemble des crèches communales participe activement à l'obtention du label « Good Food » pour un système d'alimentation durable. Ce label montre le chemin d'une alimentation saine, savoureuse et variée, produite localement et en veillant au respect de l'environnement, du bien-être animal et de bonnes conditions de travail, du champ jusqu'à l'assiette. Il permet en outre de valoriser le personnel de cuisine grâce à un projet riche en défis. Concrètement, nous avons modifié le cahier spécial des charges du marché public « Alimentation pour les crèches communales » en y insérant des critères durables et de respect de certains labels de qualité.

DÉPARTEMENT VIE SOCIALE, CULTURELLE ET ÉCONOMIQUE

Culture FR et Bibliothèque FR

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Culture

- Gestion administrative des A.S.B.L. culturelles (Centre culturel et de Congrès, Art et Culture, Médiathèque communale)
- Relations avec les groupements socio-culturels
- Poursuite du Réseau Culturel de Woluwe-Saint-Pierre
- Calendrier des manifestations culturelles
- Organisation de diverses manifestations : Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre, Prix de Violoncelle de Woluwe-Saint-Pierre, Exposition des artistes de la commune, Village des artistes lors de la fermeture de l'avenue de Tervueren, expositions personnelles des artistes
- Coordination des Centres de quartiers
- Secrétariat de l'Echevin

1.2 Patrimoine historique et culturel

- Recherche de documentation à la demande de particuliers et/ou d'associations culturelles
- Gestion des œuvres d'art de la commune : création d'une base de données pour traiter les œuvres d'art (traitement numérique des œuvres).
- Gestion des documents issus du Patrimoine communal (anciennement Fonds du Patrimoine) : essentiellement les cartes postales via une base de données avec traitement numérique des documents.
- Gestion du Fonds Borgniet, trié et intégré au patrimoine communal. Ce fonds fait l'objet d'un inventaire informatisé depuis 2007.
- Gestion des recherches documentaires effectuées par courrier, téléphone ou e-mail.
- Participation aux Journées du Patrimoine et aux festivités liées à la fermeture de l'avenue de Tervueren.
- Travail selon les nécessités au sein du service de la culture (préparation d'expositions, etc.).
- Inventaire informatisé d'une collection de plus de 2.000 cartes postales et photos (base de données Patrimoine communal).
- Gestion de la Galerie Virtuelle
- Gestion de dossiers en lien avec le patrimoine historique et culturel de l'administration.

1.3 Bibliothèques communales

A. Actions pour le public des sections adultes

Fureur de Lire, Prix Ado-Lisant, Je Lis dans ma commune.

Conférences. Expositions

Le projet "Bibliothèque à domicile" est maintenu mais est géré désormais directement par les bibliothécaires.

Poursuite des partenariats avec les deux autres pôles du W:Hall: le Centre culturel et la Médiathèque.

Club d'échanges littéraires

Nocturne des bibliothèques pour un public familial

La salle de lecture de la bibliothèque du Centre est ouverte 18 heures supplémentaire en juin et août pour les étudiants.

B. Actions pour le public des sections jeunes

LES TOUT-PETITS : 0-5 ANS

- Soirées doudou :
Animation mensuelle de lectures thématiques pour les enfants de 2-5 ans : un jour par mois à 18 h. 00 à tour de rôle dans les trois bibliothèques.
Participants : 134 enfants et 102 adultes
- Bouquin Câlin :
Animation lecture pour les 0-3 ans avec un choix de livres adaptés aux tout-petits, comptines, chansons et jeux de doigts. Le dernier vendredi du mois à la bibliothèque du Centre à 10 h. 00, le troisième samedi du mois à la bibliothèque de Joli-Bois (à partir de septembre 2016) et le deuxième samedi du mois à la bibliothèque du Chant d'Oiseau à 10 h. 00.
Participants : 248 enfants et 248 adultes
 - « Premiers pas à la bibliothèque » (avec la bibliothèque néerlandophone) : invitation à une après-midi festive de tous les bébés de la commune nés en 2014.
Participants : 19 enfants et 23 adultes
- Les 7 crèches francophones de WSP reçoivent la visite des bibliothécaires jeunesse ou ont accès aux bibliothèques sur un créneau qui leur est réservé au moins une fois par mois.
128 passages. Participants : 1509 enfants
- Newsletter mensuelle des animations jeunesse :
Adhérents : 770 en septembre 2016

ENFANTS : 5-11 ANS

- Collaborations avec le tissu associatif de WSP :
5 animations lecture pour les enfants de la halte-garderie de l'A.S.B.L. CAP FAMILLE pendant les stages thématiques de Carnaval, Pâques et été 2016.
Participants : 56 enfants et 19 adultes
11 animations lecture pour les enfants d'IDJ dans les trois bibliothèques.
Participants : 137 enfants et 24 adultes
14 animations lecture pour les enfants accompagnés de leurs mamans de la maison maternelle du Chant d'Oiseau à la bibliothèque du Chant d'Oiseau
Participants : 68 enfants et 81 adultes
- Lire dans les Parcs :
Les trois sections Jeunesse assurent chacune deux séances de lecture dans le parc de la Woluwe, la plaine de jeux des Dames Blanches et le parc Meurers avec une bibliothécaire et un animateur ... soit 7 séances pendant l'été 2016.
Participants : 228 enfants et 134 adultes
- Heure du conte :
Animation lecture avec djembé un samedi après-midi par mois à la bibliothèque du Centre par Ingrid Bonnevie (10 séances).
Participants : 149 enfants et 86 adultes
- Collaborations ponctuelles avec les écoles de WSP autour de temps forts :
36 classes de WSP ont fréquenté les trois bibliothèques. Certaines classes viennent pour profiter d'animations thématiques supplémentaires et ponctuelles : relaxation, projet intergénérationnel, édition, mises en bouches littéraires, concours d'affreux, énigmes policières, genres, typologie de lettres... : 172 séances
Participants : 3824 enfants
- Je lis dans ma commune : Différentes animations sur le thème « Et demain... »
Concours de dessin à la bibliothèque du Centre : Participants : 21 enfants
Club d'échanges d'idées en faveur de l'environnement à la bibliothèque de Joli-Bois : Participants : 5 enfants
Soirée-jeux sur la littérature d'anticipation à la bibliothèque du Chant d'Oiseau : Participants : 15 adolescents
- Fureur de Lire : La littérature jeunesse. Animations diverses : Spectacle « Histoires cousues main », atelier parents-enfants sur les techniques du conte, atelier pop up, conférence sur comment donner le goût de la lecture, exposition des livres coup de cœur des bibliothécaires et jeu de l'oie sur l'histoire de la littérature jeunesse.

- Animations thématiques :
Spectacle de fin d'année : Spectacle kamishibai à la bibliothèque du Centre.
Participants : 31 enfants et 26 adultes
Animation lecture lors de la fête de quartier du Chant d'Oiseau en juin 2016.
Participants : 30 enfants et 15 adultes
Atelier soupe à la bibliothèque du Chant d'Oiseau
Participants : 11 enfants et 7 adultes
Lecture-yoga à la bibliothèque de Joli-Bois
Participants : 15 enfants et 17 adultes
Place aux enfants :
Participants : 12 enfants et 1 adulte
Lectures de contes de Noël à la bibliothèque de Joli-Bois
Participants : 4 enfants et 2 adultes
Lectures d'Halloween à la bibliothèque du Chant d'Oiseau
Participants : 45 enfants et 34 adultes
Club d'échanges et d'actions écologiques à la bibliothèque de Joli-Bois
Participants : 6 enfants
Animation Arc-en-sons à la bibliothèque du Centre
Participants : 10 enfants et 14 adultes

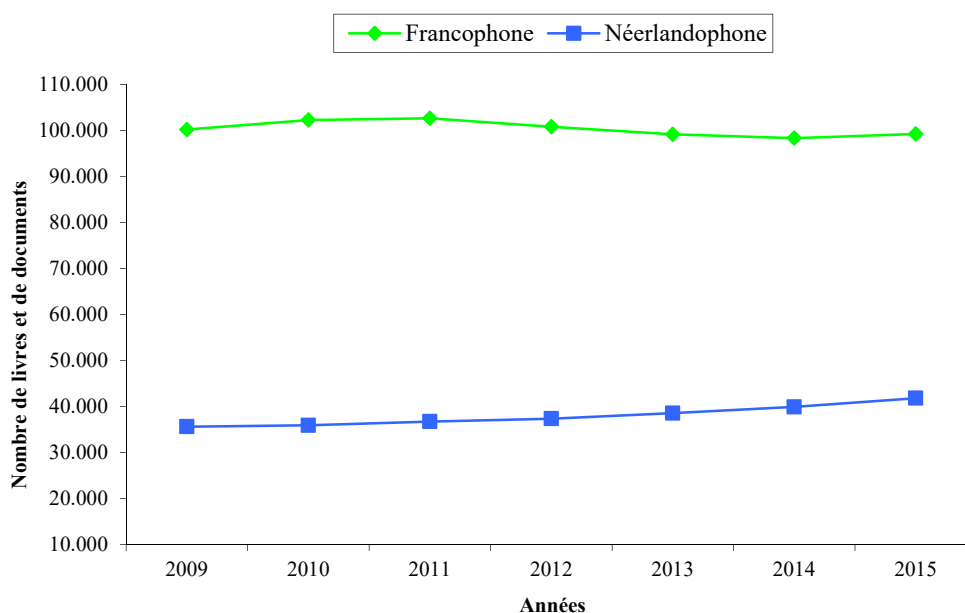
ADOLESCENTS : A PARTIR DE 12 ANS

- Fête du Prix Ado-Lisant :
Le 19 mars 2016 rencontre avec l'auteur Vincent Villeminot
Participants : 27 adolescents et 11 adultes
- Soirée-jeux du Prix Ado-Lisant :
2 soirées-jeux et une nuit-jeux à la bibliothèque
Participants : 36 adolescents

Statistiques

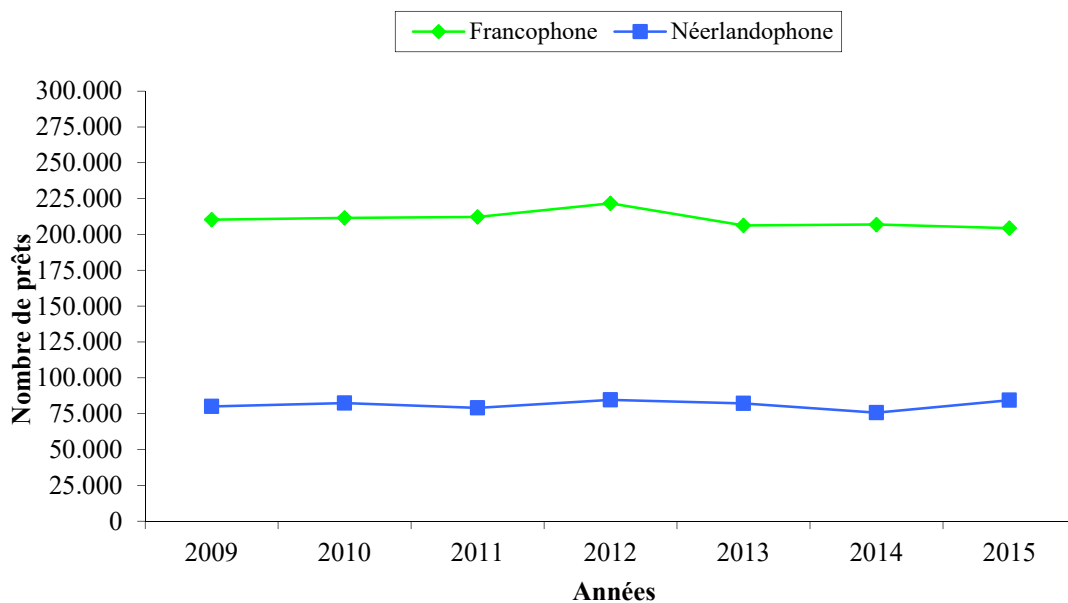
Nombre de livres et documents inscrits au 31.12 de chaque année

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Francophone	100.191	102.265	102.633	100.802	99.138	98.333	99.238
Néerlandophone	35.627	35.910	36.728	37.354	38.551	39.918	41.801
Total	135.818	138.175	139.361	138.156	137.689	138.251	141.039



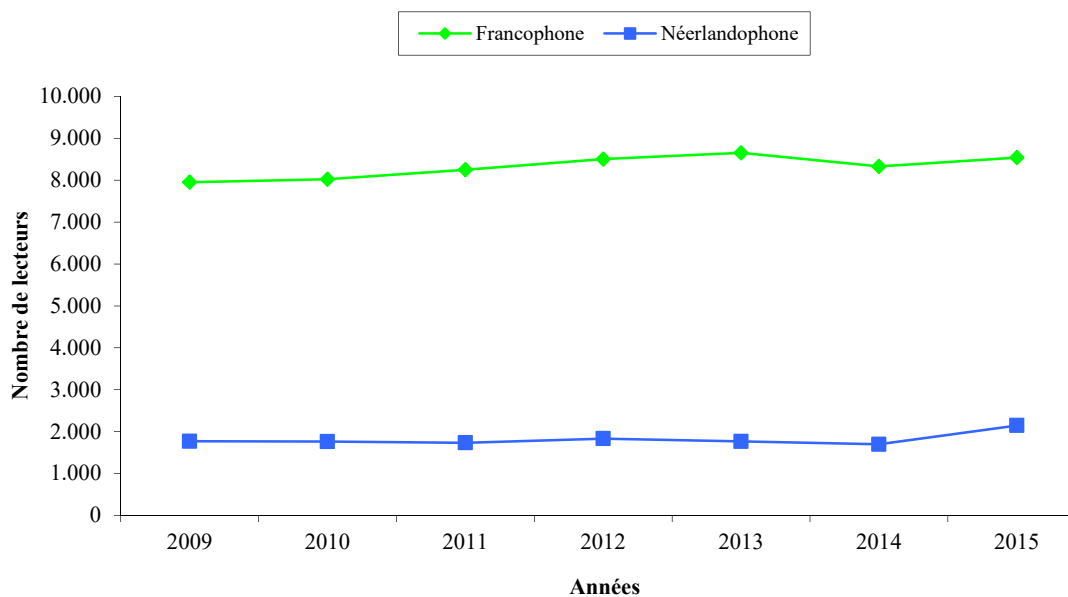
Nombre de prêts au 31.12 de chaque année

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Francophone	210.347	211.567	212.218	221.706	206.316	206.952	204.425
Néerlandophone	80.034	82.390	79.024	84.603	82.182	75.684	84.412
Total	290.381	293.957	291.242	306.309	288.498	282.636	288.837



Nombre de lecteurs régulièrement inscrits au 31.12 de chaque année

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Francophone	7.952	8.023	8.251	8.505	8.654	8.328	8.541
Néerlandophone	1.769	1.761	1.733	1.832	1.765	1.697	2.146
Total	9.721	9.784	9.984	10.337	10.419	10.025	10.687

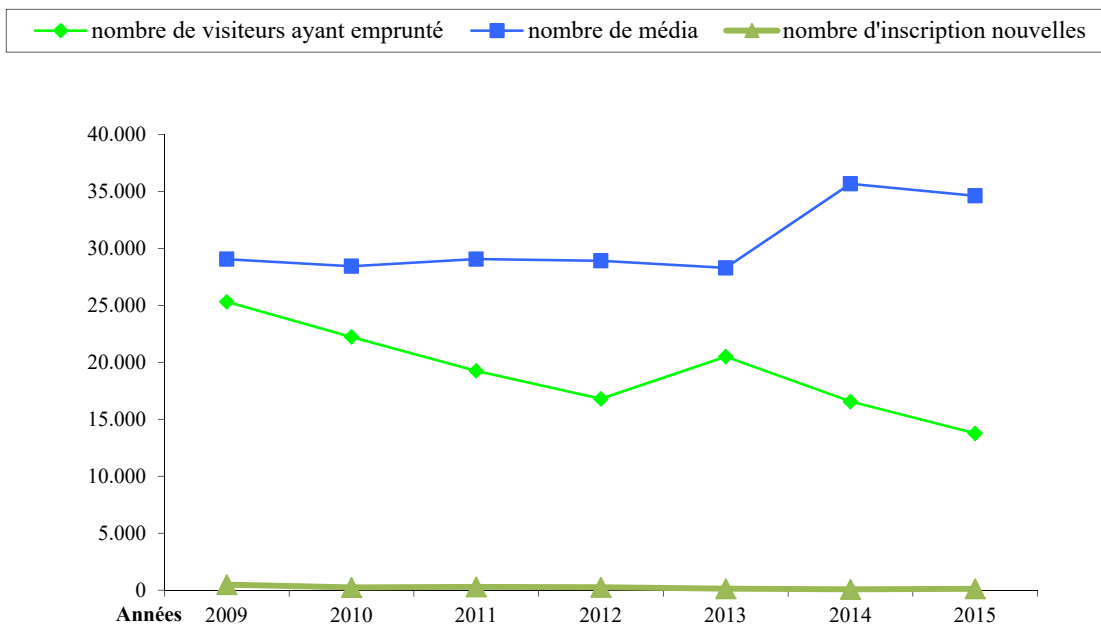


1.4 Médiathèque communale de Woluwe-Saint-Pierre A.S.B.L. (☎ 02/773.05.84)

Location d'un large choix de médias tels que DVD, CD, Jeux vidéos, documentaires, cours de langues et animations diverses

Statistiques

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
nombre de visiteurs ayant emprunté	25.309	22.229	19.248	16.800	20.495	16.557	13.765
nombre de média	29.055	28.432	29.056	28.908	28.283	35.668	34.614
nombre d'inscriptions nouvelles	482	240	289	256	126	70	120



1.5 Divers éléments utiles d'information

A.S.B.L. BILINGUE CENTRE CULTUREL ET DE CONGRES DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

avenue Charles Thielemans 93, 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.05.80 - 02/773.05.91

Présidente : Mme Caroline PERSOONS

Administrateur-délégué : M. Philippe van CRANEM

A.S.B.L. ART ET CULTURE A WOLUWE-SAINT-PIERRE

avenue Charles Thielemans 93, 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.05.80

Présidente : Mme Caroline PERSOONS

Administrateur-délégué : M. Philippe van CRANEM

A.S.B.L. «Kunst en Cultuur in Sint-Pieters-Woluwe»

avenue Charles Thielemans 93, 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.05.92 - Fax 02/773.18.72

Président : M. Helmut de VOS

Administrateur-délégué : M. André van HAM

A.S.B.L. MEDIATHEQUE COMMUNALE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE

avenue Charles Thielemans 93, 1150 Bruxelles - ☎ 02/773.05.80

Présidente : Mme Caroline PERSOONS

Administrateur-délégué : M. Alexandre PIRSON

2. Programme 2017

En matière culturelle, la commune de Woluwe-Saint-Pierre souhaite poursuivre en 2017 les **collaborations entre les différents acteurs du secteur culturel**, publics ou privés, présents dans la commune ainsi que maintenir et développer **ses liens avec les artistes** en leur proposant un large choix d'activités par lesquelles ils peuvent mettre leur talent en avant.

Le soutien de la commune au rayonnement culturel passe par l'octroi de subsides aux A.S.B.L. chargées de la gestion du Centre culturel et de Congrès, de la programmation du W:Hall et de la gestion de la Médiathèque, reprise en 2009 par la commune.

Durant cette année, le travail de transformation dans l'offre des services de la **Médiathèque** et de renforcement de l'efficacité des associations communales culturelles francophones se concrétisera par la fusion des A.S.B.L. « Art et Culture » et « la Médiathèque de Woluwe-Saint-Pierre » et le suivi du dépôt de la demande de principe de reconnaissance du centre culturel par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ainsi, le travail en **Réseau Culturel** sera pérennisé. L'A.S.B.L. fusionnée portera le nom d'A.S.B.L. « W:Hall - Centre culturel »

En 2017, les **bibliothèques communales francophones** qui ont déposé en 2015 leur plan quinquennal de développement de la lecture, devraient peut-être voir celui-ci reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les bibliothèques poursuivent leur travail sur la base de ce nouveau programme dont les priorités sont : favoriser l'interculturalité des populations issues des territoires de l'Union européenne, augmenter l'accès aux nouvelles technologies ainsi que les connaissances en la matière, favoriser l'accès à la lecture et à l'ouverture au monde du public empêché et défavorisé, favoriser le développement des pratiques langagières et de lecture en langue française pour la population du territoire.

Pour les **artistes plasticiens**, diverses actions et manifestations sont organisées à leur intention, à savoir : le Prix des Arts de Woluwe-Saint-Pierre (domaines primés : en 2016, tissage, tapisserie et dentelle ; en 2017 sculptures et installations), le Prix de Violoncelle de Woluwe-Saint-Pierre, l'Exposition des artistes de la commune, le Village des artistes lors de la Fête de l'Avenue de Tervuren, Art en Vitrine, la « galerie virtuelle », des parcours d'artistes dans certains quartiers ainsi que de nombreuses expositions personnelles des artistes.

Quant à la mise-en-avant du **patrimoine** de la commune, le cycle de visites guidées menées en partenariat avec le Syndicat d'Initiatives et Arkadia sera poursuivi. Le Parc de la Woluwe et la promenade verte seront mis à l'honneur par l'organisation d'une nouvelle édition 2018 d'une exposition d'art contemporain en plein air (PAR(T)Cours/PARKunst). D'autres animations menées par l'A.S.B.L. Wolu-Animations offriront également l'occasion aux habitants de mêler amusement, culture et art.

II. Culture NL, Bibliothèque NL et Brede School

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Culture

La politique culturelle locale néerlandophone est la politique qui est faite par GC Kontakt et la bibliothèque en collaboration avec des divers partenaires, des associations et les citoyens de la commune et est coordonnée par le coordinateur culturel.

La ligne directrice pour cette politique est le plan de politique culturelle 2014-2019 qui, en collaboration avec les parties prenantes (partenaires et participants) a été établi.

Ce plan de politique culturelle part de la réalité locale et met l'accent sur: 1. les jeunes 2. les expatriés 3. les personnes âgées et 4. sur le développement durable.

Chaque année les objectifs annuels sont évalués dans un rapport de progrès, qui propose aussi un plan d'action pour l'année suivante. Ce rapport est approuvé chaque année par le collège.

Lors de l'élaboration du rapport de progrès 2016-2017, nous avons essayé de définir plus précisément l'impact que nous voulons obtenir dans le cadre des objectifs existants ainsi que de formulé quelques caractéristiques pour les nouvelles actions.

En outre, nous avons fait un choix pour 2016 dans les objectifs :

En 2016 nous nous concentrons d'un côté sur l'objectif qui atteint les jeunes :
Avec nos actions nous voudrions que les jeunes deviennent plus émancipés.

Les actions ont les caractéristiques suivantes :

- Elles sont portées par les jeunes mêmes.
- Elles sont inspirantes pour les jeunes par leur caractère innovateur.
- Elles sont d'une nature artistique et culturelle et d'une haute qualité.

D'un autre côté nous nous concentrons sur l'objectif de créer des liens durables entre les citoyens. (Constructions de communauté)

Pour cet objectif nous avons formulé quelques caractéristiques.

- Les nouvelles actions partent de la spécificité du contexte local mais peuvent aussi attirer un public bruxellois.
- Elles sont innovatrices et expérimentales.
- Elles utilisent des méthodiques participatives.
- Elles sont d'une nature artistique, culturelle et d'une haute qualité, elles sont étonnantes et émouvantes.
- Elles sont portées par les citoyens de la commune.

Dans ce cadre, les actions suivantes ont été prises en 2015-2016 :

En général :

- Coordination, rédaction et illustration du rapport de progrès 2015 - 2016.
- Coordination de la collaboration entre la bibliothèque, le centre communautaire et brede school.
- Organisation d'un moment d'échange entre le personnel des organisations partenaires.
- Coaching de GC Kontakt dans le développement d'une mission et vision.
- Recrutement d'un collaborateur dans le cadre de la culture NL (via Kontakt)
- Soutiens administratif des associations, K&C et la bibliothèque (principalement jusqu'en juin 2016)

Jeunesse :

- Suivi de Projet W
- Organisation d'un festival participative Skate& Music, suivi du trajet, coordinations des réunions, ...
- Concertation du Service de jeunesse de la VGC, le centre Roodebeek, autour d'un politique de jeunesse dans la région.
- Formations sur la communication des jeunes et participation des jeunes.
- Continuation du projet « Kunst in de kribbe »
- Evaluation et restructuration du projet « Prettig kennismaken met je culturele buurt »
- Initiation d'un trajet participative autour du « rood weggetje » sur le site des école/bib NL
- Développement d'un programme culturel et d'échange autour et pour des réfugiées.
- Soutien des associations de jeunesse (chiro, scouts) dans l'organisation de leurs activités. (e.a fête de Saint Nicolas)
- Encadrement dans l'accordage de la programmation scolaire.
- Continuation du « verhalenatelier » dans la bibliothèque (transmis à la bibliothèque en juin 2016)

Construction de la communauté :

- Initiation de la banque de données du patrimoine : réunions avec Erfgoed Brussel, organisation des sessions d'informations, et « Café Passé »
- Développement d'un programme culturel et d'échange autour et pour des réfugiées.
- Initiation d'un projet de son (avec Aifoon et BBOT)
- Initiation et suivi des réunions régionales du projet « community opera : Orpheus & Majnun » de la Monnaie. En lancement d'un chœur dans ce cadre.

Autre :

- Publication d'un livre cartes postales : 'vogelzangwijk » : sortie en novembre 2015.
- Coordination pour la mise en page et l'impression du livre « Histoire et terroir ». La sortie en décembre 2015.
- Organisation pratique de la « seniorenmiddag » au centre culturel
- Nouvelle édition du projet de la stimulation de la langue néerlandaise "Wil je met mij ..." (février - Mars 2016).
- Edition de la brochure "Cultuur Overdag", et transformation dans une « verenigingenbrochure »
- Entretiens avec des différentes associations autour des résidences artistiques dans la commune (avec w-o-l-k-e)

- Entretiens avec des artistes (Raisa Vandamme, Koen Moerenhout) pour des futurs projets.

1.2 Bibliothèque

Depuis février 2015 la bibliothèque 'de Lettertuin' est située sur l'avenue Grand Prix n° 63. La plus grande visibilité, le nouveau bâtiment et les nombreuses activités attirent de beaucoup de visiteurs et lecteurs.

Activités de jeunesse entre octobre 2015 et fin septembre 2016 :

- Depuis septembre 2015, chaque premier samedi du mois, un atelier est mis en place pour développer la lecture et des activités créatives (en collaboration avec le service de la culture)
- Le 18/11 'atelier avec des livres anciens' avec Agenda 21
- Dans la bibliothèque, le projet «Brussels Reads aloud » a été illustré par la lecture en néerlandais et en allemand d'un livre d'images.
- Soirée d'information sur le choix d'une école secondaire pour les écoles primaires communales.
- Avec « het Lokaal dienstencentrum Zoniënzorg » et de « Brede school », un projet de lecture des seniors pour les enfants a été réalisé le 2/12.
- Le 14 et 15/12 il y a 386 enfants qui sont venu regarder l'animation 'Heksenvriend' de Guy Daniëls. Le projet a rassemblé toutes les classes de toutes les écoles.
- Pendant la semaine du livre jeunesse (février et mars), la bibliothèque a organisé 30 animations pour 1154 enfants des écoles maternelles (252 élèves), primaires (736 élèves) et du premier cycle humanité (166 élèves)
- Toutes les trois semaines, 36 classes de 6 écoles différentes viennent emprunter des livres avec leurs enseignants.
- Pour les écoles qui se trouvent un peu plus loin, 25 paquets de livres sont préparés par trimestre (3x par an, ca. 1250 livres à remettre).
- 6 crèches reçoivent des colis d'une quarantaine de livres tous les 3 mois.
- Le Projet "Prettig kennismaken met je culturele buurt» permet aux jeunes de première année du secondaire l'art se rencontrer. Dans la bibliothèque, un atelier de poésie a été organisé.
- Durant l'été, lectures bilingues en collaboration avec la bibliothèque francophones et de Brede School.
- Des dizaines de classes viennent visiter la bibliothèque
- 28/5 « babyborrel in de bib » avec la bibliothèque Francophone. Les bébés qui sont nés en 2015 sont invités avec leurs parents dans les deux bibliothèques
- Samedi 18/6 « Vertelactiviteit » pour les petits de 3 à 5 ans

Activités pour les adultes entre octobre 2015 et fin septembre 2016 :

- Semaine de la bibliothèque en octobre. Samedi 10.10 : journée plaisir avec réception et vente de livres de seconde main. Le thème : Des perles cachées
- Le club de lecture 'HET EZELSOOR', se rassemble le mercredi soir 7x par an et connaît un grand succès. Le 25/11 l'auteur Leo Pleysier est venu parler de ses livres avec le club de lecture
- Poursuite du service 'de bib aan huis' (la bibliothèque à la maison) – un service de 'livraison à domicile' de livres pour des personnes avec des difficultés de mobilité.
- Des stands sur des thèmes précis p.e. pendant La semaine de la démence, des guides de vacances pendant l'été, ...
- Avec le projet «Wil jij met mij », différents partenaires culturels se sont rassemblés autour de la promotion de la langue néerlandaise.
- Différents groupes d'étudiants de néerlandais ont visité la bibliothèque
- Pendant la semaine du goût, Ilse Landuyt nous a présenté une causerie intitulée « smakelijk gelachen »
- Le 19/11, pendant la conférence sur le climat à Paris, une visite guidée de la bibliothèque énergie-passive a été organisée suivi du documentaire « The 11th hour ».
- Le 7/12 Rob Vanderwildt a raconté 'Scrooge' de Dickens
- Pour la journée de la poésie Erik Burke est venu présenter 'Vertederdingen'
- Du 5 à 11 avril, l'exposition 'Infinity' a été présentée ainsi qu'un projet intergénérationnel avec het lokaal dienstencentrum
- Depuis juin, la bibliothèque s'est engagée dans le projet 'erfgoeddatabank'

- Un après-midi cinéma a été organisé pour les + de 65 ans
- Le 22/9 une soirée s'est tenue sur les cocktails avec Fret & Verzet.

1.3 Brede School

Pendant l'année scolaire 2015 - 2016 '*l'école au sens large*' a travaillé sur l'apprentissage, la culture, le sport, la langue et le soutien aux partenaires. Toutes les initiatives sont faites en collaboration avec un ou plusieurs partenaires du réseau de '*l'école au sens large*'.

Apprentissage :

- « Levensecht leren » : projet dans lequel les élèves mettent la théorie en pratique. Participants: 160 élèves
- Une récolte de vêtements et matériels pour des jeunes réfugiés de FedAsil WSP. Participants : tous les partenaires
- Teambuilding pour des jeunes réfugiés de FedAsil WSP. Participants : 14 élèves
- Soutien de "klusdienst" des jeunes. Participants: 6 jeunes

Culture :

- "Kunst in de kribbe": Des artistes donnent des initiations d'art dans des crèches pour stimuler la créativité chez des bébés et les tout-petits
- « Prettig kennismaken met je culturele buurt » : tous les élèves de 1ère secondaire de GO ! MAW et de TI Don Bosco prennent connaissance des différentes disciplines artistiques des partenaires culturels locaux de WSP
- « Brede School vier feest ! » : une fête intergénérationnelle de '*l'école au sens large*'. Participants : 280 personnes
- Collaboration à l'expo « Samen jong en oud » . Participants: 40 personnes

Santé :

- Trois parcours de sport pour des tout-petits et des écoles maternelles. Participants: 501
- Collaboration au cross-country de SVS en VGC Sportdienst : participants 1300 élèves. Concours de natation: 650 élèves des écoles primaires.
- Match de foot entre des écoles avec des élèves de primaire (37), de secondaire (33) et des organisations de loisir (30)
- Cours de tennis pour des jeunes réfugiés. Participants : 5 jeunes et 1 - 2 bénévoles
- Collaboration au « buitenspeeldag ». Participants: 100 enfants
- Des activités de sports inclusifs : vélo tandem avec des jeunes aveugles, unified sports avec Special Olympics et 2 écoles primaires, cours de cyclo-danse, concours des jeux vidéo avec des ados avec autisme

Langue :

- Lectures multilingues dans le parc. Participants: 30 personnes
- Lectures intergénérationnelles. Participants: une classe de 2ième primaire et 6 seniors
- « Samen beter lezen » : des jeunes qui aident les enfants à lire dans la bibliothèque. Participants : 3 jeunes et 5 enfants
- « Spelenderwijs Nederlands leren » : initiation de théâtre pour des enfants et projet de graffiti pour des ados. Participants: 7 ados et 13 enfants

Projets de participation des jeunes :

- Soutien du projet W
- Projet des jeunes « duurzaam defilé » : participants 7 ados

Soutien aux partenaires :

- Service de prêt de matériel
- Session d'informations concernant le radicalisme (initiative de PAJ)
- Workshop pour des bénévoles de lectures multilingues
- Workshop sur les initiatives durables à l'école, participation des parents dans le cadre de l'école, support aux jeunes réfugiés. Participation : 37 personnes
- Échange entre la crèche et l'école maternel sur le développement des tout-petits
- Présentation de '*l'école au sens large*' dans les écoles. Participation : 4 écoles
- Groupe de projets : 30 personnes
- « complimentendag » : participation 4 écoles

2. Programme 2017

La réalisation du **Plan de politique culturelle 2014-2019** de la commune de Woluwe-Saint-Pierre, approuvé en séance du Conseil communal du 22.10.2013, a également été continuée en 2016. L'exécution dudit Plan sera poursuivie en 2017 par les trois partenaires culturels (le service communal de la Culture néerlandophone, le centre communautaire Kontakt et la bibliothèque communale néerlandophone) au moyen d'actions concrètes qui se retrouvent dans le **plan d'action 2017**.

2.1 Culture néerlandophone

En général :

- Coordination, rédaction et illustration du rapport de progrès 2015 - 2016.
- Coordination de la collaboration entre la bibliothèque, le centre communautaire et brede school.
- Accordement de la communication des partenaires et développement d'une stratégie de communication.
- Développement d'une vision autour de l'organisation de la culture Néerlandaise : service de la culture NL et Kunst en Cultuur.
- Collaboration avec la culture FR
- Soutiens des partenaires dans leur développement de vision.

Jeunesse :

- Organisation d'un festival participative Skate& Music (juin 2017), et aide à l'encadrement des jeunes dans le trajet vers le festival
- Continuation du projet « Kunst in de kribbe »
- Développement d'une politique de culture é jeunesse
- Initiation d'un festival pour enfants et familles
- « Prettig kennismaken met je culturele buurt » (printemps 2017)
- Organisation des activités participatives autour du « rood weggetje » sur le site des école/bib NL
- Développement d'un programme culturel et d'échange autour et pour des réfugiées.(mars 2017)
- Soutien des associations de jeunesse (chiro, scouts) dans l'organisation de leurs activités. (e.a fête de Saint Nicolas)
- Encadrement dans l'accordage de la programmation scolaire.
- Développement d'un workshop inclusive dans une école (développement et demande des subsides fin 2017)

Construction de la communauté :

- Continuation de la banque de données du patrimoine : organisations des activités autour du patrimoine
- Organisation et accompagnement pour la programmation autour la problématique des réfugiées.
- Initiation d'un projet de son (ica BBOT)
- Suivi du projet « community opera : Orpheus & Majnun » de La Monnaie
- Initiation et organisation d'un programme autour le bâtiment Sonart.

Résidence artistique et programmation culturelle :

- Recherche sur les possibilités des résidences d'artistes à la commune
- Soutiens aux artistes et développement des nouveaux trajets participatif.
- Recherche sur les possibilités des résidences avec les partenaires communaux et régionaux
- Développement d'un programme de lectures (architecture/arts)

Autres :

- Evaluation et réédition du « verenigingenbochure »
- Préparation et octroi de subventions pour le fonctionnement structurel des associations socio-culturelles locales.

2.2 Bibliothèque NL

Toutes les activités qui ont du succès vont être poursuivies. On va encore plus travailler avec les écoles maternelles et primaires avec le nouveau projet 'de leeslijn' qui permettra d'intensifier la collaboration avec les écoles primaires et secondaires.

Mise en place également d'activités pour les adolescents.

Des collections ont été complétées par livres en allemand et quelques livres de jeunesse en anglais, espagnol et allemand.

2.3 Brede School

Les partenaires ont décidé qu'en 2016 - 2017 '*l'école au sens large*' se focalisera sur le bien-être, la citoyenneté, développement des talents et la préparation pour l'avenir. Les initiatives culturelles, linguistique, intergénérationnelles et de sport continuent mais '*l'école au sens large*' jouera surtout un rôle de soutien dans ces initiatives. Le plan d'action de 2016 - 2017 se trouve sur le site web de '*l'école au sens large*' :

www.bredeschoolbrussel.be/woluwe1150.

III. Economie et animation

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Classes moyennes

1.1.1 Le rôle du service des Classes moyennes est :

- de tenir les registres et les plans des marchés de Stockel, de Sainte-Alix et du Chant d'Oiseau ;
- de gérer les listes d'attente pour les demandes des places fixes sur les marchés ;
- d'établir le calendrier des kermesses après concertation
- d'accorder des dérogations au repos hebdomadaire pour les commerçants ;
- de gérer les dossiers administratifs des commerces et contrôle des commerces Horeca.
- de soutenir les associations de commerçants existantes (Stockel, Sainte-Alix et Centre) et de favoriser la mise en place d'associations dans les quartiers commerçants où elles sont inexistantes (Chant d'Oiseau, Montgomery/Gribaumont, Plateau) ;
- de renseigner les commerçants sur les actions menées par la Commune ou la Région en matière d'action favorisant l'implantation ou le maintien du commerce local ;
- de renseigner les commerçants ou les associations de commerçants sur les subsides accordés par la Région pour promouvoir le commerce local ;

1.1.2 Politique générale suivie par la commune en matière de développement économique

Au cours de l'année écoulée des actions concrètes ont été menées auprès des commerçants :

- travail de fond sur l'aménagement de l'espace public notamment avec le projet de réaménagement de la Place Dumon, des réunions de concertation tant avec les commerçants que les marchands ambulants et les forains ont été organisées par le service des Classes moyennes.
- développement de la visibilité des quartiers commerçants avec la finalisation du projet d'identité des quartiers qui était une collaboration entre les quartiers commerçants de la commune, Atrium et le service des Classes moyennes :
 - Quartier du Centre : Verdurisation
 - Quartier rue au Bois : Signalétique
 - Quartier Sainte-Alix : Sacs réutilisables au logo de l'association des commerçants
 - Quartier de Stockel : développement par un graphiste du logo de l'association des commerçants et réalisation de sacs réutilisables avec ce nouveau logo.
- organisation des divers événements de promotion du commerce : soutien à l'organisation de la brocante du Centre, mise en place d'une piste de pétanque temporaire pour développer l'animation dans le quartier du Centre (2^{ème} édition), soutien de la brocante Gribaumont, participation à l'organisation du Xmas Festival et à l'implication du commerce local dans

l'événement (notamment avec pour les commerces la réalisation d'un toutes boîtes avec publicité pour les commerces du quartier), soutien des braderies du quartier de Stockel

- Participation au développement des contacts entre la Commune, l'association des commerçants de Stockel et l'association des commerçants du Stockel Square
- suivi du développement des différents marchés hebdomadaires.
- intégration des magasins de Kraainem pour l'organisation et la coordination des animations à Stockel (Braderies, Art en Vitrine).
- renforcement des illuminations de fin d'année dans les quartiers commerçants
- organisation des rencontres d'échanges avec les commerçants des différents quartiers commerçants de Woluwe-Saint-Pierre
- organisation de plusieurs rencontres dans tous les quartiers commerçants de la commune
- organisation d'un atelier avec les commerçants de la commune sur les alternatives aux sacs plastiques qui vont être supprimées dans le courant de l'année 2017
- campagne de prévention et de sensibilisation au vol auprès des commerçants en collaboration avec PAJ.

1.2 Sport

1.2.1 Le rôle du service des Sports est :

- de coordonner la politique sportive communale et notamment les travaux aux infrastructures sportives ou les événements ;
- de promouvoir le développement de ces infrastructures sportives ;
- de renseigner les habitants sur l'offre sportive à Woluwe-Saint-Pierre ;
- de renseigner les clubs sur les subsides communaux ou régionaux ;
- de renseigner les clubs sur toute modification légale ;
- d'élaborer et de mettre à jour le calendrier d'occupation des terrains de football du Wolu Sports Park, de la rue Kelle et de la chaussée de Stockel (occupations annuelles et occasionnelles) ;
- de fixer le montant des redevances pour l'occupation des terrains en collaboration avec les Centres sportifs communaux ;
- de veiller au respect des conventions entre l'administration communale et clubs sportifs concernant l'occupation des installations sportives communales ;
- d'être le lien entre administration communale et les centres sportifs présents sur la commune ;
- de gérer le Centre sportif du Parc de Woluwe, le Wolu Sports Park et le club de tennis, le Park Wolu T.C. ;
- d'organiser annuellement la remise des Mérites sportifs.

1.2.2 Politique générale suivie par la commune en matière de sports

Le sport est un outil fondamental à la santé mais également au lien social et à l'épanouissement personnel. Woluwe-Saint-Pierre accorde donc une attention particulière à la politique sportive et notamment à la promotion du sport auprès des jeunes, des seniors et des moins valides.

La commune a ainsi organisé la 1^{ère} édition d'un tournoi de football interscolaire, en collaboration avec les écoles du secondaire de la commune. La collaboration se poursuit également avec la RSCA Foundation Constant Vanden Stock pour encadrer des entraînements pour des enfants principalement défavorisés avec pour objectif la lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire.

Durant cette période, la commune a accordé son soutien à des initiatives d'intégration des personnes moins-valides, notamment à Sportcity dans les clubs d'escrime, de tennis et de plongée sous-marine par l'aménagement des conditions de pratique des sports (aménagement des structures d'accueil, engagement de moniteurs agréés, achat de matériel,...), et à l'Ombrage, club de hockey.

L'offre sportive s'est encore développée cette année au Wolu Sports Park, grâce à la construction d'un nouveau terrain de hockey (revêtement synthétique et mouillé). Les clubs de l'Ombrage et de l'Orée ont ainsi pu développer leurs activités sur le territoire communal et laisser la possibilité aux clubs de football de prendre de l'essor à Sportcity.

La Commune aide également directement les clubs sportifs en les faisant connaître via la nouvelle page du Wolu Mag dédiée exclusivement au sport ou en subsidiant chaque année diverses initiatives, faisant suite à un appel à projets qui en est à sa troisième édition ou en organisant un Bal des Sports (3^{ème} édition en 2016) dont les bénéfices sont intégralement reversés aux clubs participant à l'événement.

Nos sportifs sont également mis à l'honneur chaque année à l'occasion des Mérites sportifs qui récompensent non seulement des athlètes ou des équipes dont les résultats sont exceptionnels mais aussi des personnalités qui font la vie des clubs. A l'occasion de cette cérémonie, les lauréats du 1^{er} week-end du Fair-Play ont également été honorés, en présence de Philippe Housiaux, président du Panathlon Wallonie-Bruxelles, et partenaire de l'opération.

Les travaux d'investissement pour l'année 2015-2016 en matière sportive ont été les suivants :
Sportcity :

- rénovation des vestiaires
- remplacement et agrandissement du baby pool
- remplacement des luminaires aériens en led
- installation du système Poséidon de détection des noyades et adaptation de la cuve
- rénovation totale des sanitaires du bassin et de sa tribune
- installation photovoltaïque sur la toiture omnisport et isolation de la toiture
- remplacement du système de filtration de la piscine (sable)
- réparation du stand de tir (infiltrations)
- installation d'un système de détection anti-intrusion et de surveillance caméra
- réparation de la grille extérieure (côté avenue Dujardin)

Wolu Sports Park :

- aménagement d'un terrain de hockey en synthétique mouillé
- réalisation de l'égouttage (tout-à-l'égout)

Autres infrastructures sportives :

- réaménagement d'un terrain multisports (Bemel)
- rehaussement des grillages du terrain Kelle.

1.2.3 Divers éléments utiles d'information

Centre sportif de Woluwe-Saint-Pierre - "SPORTCITY"

- Adresse : avenue Salomé 2 - ☎ 02/773.18.20
- Activités diverses et notamment :
natation, plongée, tennis, squash, athlétisme, basket-ball, volley-ball, badminton, hand-ball, hockey, football, minifoot, tennis de table, judo, karaté, jiu-jitsu, gymnastique, tir aux armes à feu, escrime, bronzage UVA, solarium extérieur, magasin de sport, cafétéria, etc...

Centre sportif du Parc de Woluwe - "Wolu Sports Park"

- * Adresse : avenue Edmond Galoppin 1 - ☎ 02/773.07.88
- * Activités diverses et notamment :
Tennis, football, tennis de table, danse, pilates, zumba, pétanque, bridge, restaurant, location de salles de séminaires, de fêtes etc...

Autres terrains de sports communaux

- * Terrain de football érigé par la commune, chaussée de Stockel (quartier Konkel)
Ce terrain, équipé d'un éclairage et doté d'une surface de jeu synthétique, est réservé aux activités de football (matches officiels, entraînements et stages).
Il possède un Club House.
- * Terrain de football "Kelle" (angle des rues David Van Bever/Kelle)
Intégré dans les Venelles, ce terrain communal équipé, de vestiaires entièrement rénovés en 2015, d'un éclairage et doté d'une surface de jeu synthétique accueille plusieurs équipes pour des matches officiels et des entraînements.

- * Terrain de hockey avenue Parmentier (quartier Venelles)
Ce terrain, équipé d'un éclairage et doté d'une surface de jeu synthétique, est réservé aux activités de hockey (matches officiels, entraînements et stages).
- * Terrain de rugby (quartier cité de l'Amitié)
Ce terrain en terrain gazonné naturel est destiné à la pratique du rugby. Une vingtaine d'équipes seniors et juniores du Kibubu y jouent en semaine et le week-end (matches et entraînements). Le club s'est vu doter en novembre 2016 d'un club-house et de vestiaires (containers).

1.3 Centres de quartiers

- CENTRE COMMUNAUTAIRE DE JOLI-BOIS
drève des Shetlands 15 - ☎ 02/779.91.22
- CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE
rue au Bois 11 - ☎ 02/771.83.59
- CENTRE COMMUNAUTAIRE DU CHANT D'OISEAU
avenue du Chant d'Oiseau 40 - ☎ 02/673.76.73
- VILLA FRANCOIS GAY
rue François Gay 326 - ☎ 02/772.86.89
- A.R.A. ACCUEIL-RENCONTRE-AMITIE
avenue Charles Thielemans 93 - ☎ 02/773.05.04
- "GEMEENSCHAPSCENTRUM KONTAKT"
avenue Orban 54 - ☎ 02/762.37.74.

Le déploiement des cinq Centres de quartier et leur coordination se sont poursuivis. Le travail et les actions communes ont visé d'une part, à mieux informer les habitants sur les activités dispensées par les Centres de quartier et d'autre part, à participer à différentes animations de la commune (tour des centres de quartiers lors de la Journée sans voitures, stand lors de la fête de l'avenue de Tervueren, soirée des nouveaux habitants,...)

1.4 Animations

1.4.1 **Le rôle du service des Animations est :**

- d'organiser les événements communaux (Fête de l'avenue de Tervueren, Fête de la musique, Carnaval des enfants, ...) en collaboration avec les autres services communaux ou ceux de la police ;
- de coordonner les animations de quartier (organisées soit par les riverains soit par les commerçants ou leurs associations), en collaboration avec les autres services communaux ou ceux de la police ;
- de tenir le secrétariat de l'A.S.B.L. Wolu-Animations qui a pour but notamment de promouvoir le développement des activités commerciales et artisanales.

1.4.2 **Politique générale suivie par la commune en matière d'animations**

Au cours de l'année écoulée, diverses animations ont été organisées ou soutenues par le service des Classes moyennes et Animations dont voici quelques exemples :

- La 18^{ème} édition des festivités de l'avenue de Tervueren, en collaboration de la commune d'Etterbeek ;
- La fête de la musique parvis Sainte-Alix, en collaboration avec l'association des commerçants et le service de la culture dans le cadre des 40 ans du W:HALL ;
- Soutien de la brocante de Gribaumont et des brocantes du Centre ;
- Participation à l'organisation du Xmas Festival ;
- Participation à Viva For live sur la Place Dumon qui est devenue pour l'occasion « La Place du Monde ».
- Organisation, sur l'esplanade de la Maison communale, de la 2^{ème} édition, de « Bruxelles fait son cinéma » ;

- Soutien de l'organisation de « Village à la Ville » dans le cadre de la Journée sans voiture qui a eu lieu cette année dans le quartier Sainte-Alix ;
- Organisation du Carnaval des enfants au Centre communautaire de Joli Bois ;
- Organisation des retransmissions des matches des Diabes Rouges dans le cadre du Championnat d'Europe sur la Place Dumon ;
- Organisation de P(ART)cours, exposition d'art contemporain en plein air, en collaboration avec les communes de Woluwe-Saint-Lambert et d'Auderghem.
- Soutien dans l'organisation de « Essence of Thailand » et du « Festival gastronomique péruvien »
- 8^{ème} édition d'Art en Vitrine, démarrage de l'organisation de la 9^{ème} édition à partir de juillet.

1.5 Droits de l'Homme

- Participation à Ville Lumières 2015 et à la Campagne « Bougies » en soutien à l'antenne d'Amnesty International de notre commune ;
- Projection de films dans le but de promouvoir les Droits de l'Homme et/ou de sensibiliser à la cause des réfugiés :
 - o Loin des hommes, le 07/12
 - o Human, le 25/02
- Soutien d'associations humanitaires et caritatives lors d'événements comme le Xmas Festival, la Fête de l'avenue de Tervueren ou par le biais de subsides communaux ;
- Soutien de l'exposition "Fil d'Ariane" organisée par le Front antifasciste, du 27/04 au 01/05/2016.

1.6 Relations européennes

- Soutien de l'exposition qui s'est tenue dans le hall de la population de la maison communale : « #WeAreTheClimateGeneration » du 16 au 22 novembre 2015, en collaboration avec l'échevinat de l'Environnement.
- Mise à l'honneur du pays qui a présidé l'Union européenne, à savoir, les Pays-Bas, lors de la Fête de l'avenue de Tervueren, le 1^{er} mai et également via la projection du film « Borgman » le 26 mai couplée à une conférence à propos des structures mises en place contre les inondations aux Pays-Bas avec dégustation de « stroopwafels ».

1.7 Relations extérieures - Jumelages

Pour mémoire, la commune de Woluwe-Saint-Pierre est jumelée avec :

Le district de Kamonyi et plus particulièrement les secteurs de Musambira, Mugina, et Nyarubaka, et Nyamiyaga (ancien Ruyumba) à 35 km de Kigali au Rwanda

La ville de GOMA, dans la province du Nord-Kivu (République Démocratique du Congo).

La ville de PECICA (Roumanie)

La commune de New Iberia (Louisiane-Etats-Unis)

Le district de GANGNAM (Séoul - Corée du Sud)

Le district de CHAOYANG (Beijing (Pékin)-Chine)

La commune de Woluwe-Saint-Pierre est en partenariat avec :

Les villes de Butembo et Beni du Nord Kivu (République Démocratique du Congo)

L'arrondissement de SIG-NOGHIN de la ville de Ouagadougou (Burkina-Faso)

L'objectif des jumelages est d'assurer, grâce aux relations de jumelages, l'amélioration du bien-être des populations par l'échange de connaissances et d'expériences dans les domaines administratif, culturel, économique et social, et consolider ainsi des liens d'amitié. Un jumelage s'inscrit dans une relation durable.

L'objectif des partenariats est identique aux jumelages dans le cadre d'actions spécifiques et limitées dans le temps.

La politique des jumelages est basée sur des approches qui varient suivant les partenaires. Il y a principalement un axe lié à la coopération au développement et à la sensibilisation des populations, un axe lié à l'ouverture au monde des citoyens de chaque entité.

Afin de coordonner et de mettre en œuvre l'action locale en matière de relations extérieures et en particulier de coopération au développement, une association sans but lucratif dénommée "Jumelages et partenariats" a été mise sur pied en 2002.

L'association a pour objet de créer et de promouvoir, de façon directe ou indirecte, des jumelages et la coopération internationale avec les habitants de la commune de Woluwe-Saint-Pierre, notamment par la diffusion d'information, des initiatives et réalisations tant publiques que privées, l'organisation de rencontres et contacts, aussi bien sur le plan social, culturel, sportif ou professionnel. Elle peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet. Cette association sans but lucratif constitue un outil au service de la politique des jumelages, des partenariats et des relations internationales de la commune.

Enfin, un conseil citoyen appelé Conseil Consultatif de la Coopération au Développement - CCCD de Woluwe-Saint-Pierre, supervise les actions menées par la commune en matière de relations internationales.

Le district de Kamonyi et plus particulièrement les secteurs de Musambira, Mugina, Nyarubaka, et Nyamiyaga (ancien Ruyumba)

L'année 2015 a été marquée par le 45^{ème} anniversaire du jumelage entre Woluwe-Saint-Pierre et le secteur de Musambira, district de Kamonyi dans la province du Sud. A cette occasion, une délégation emmenée par Serge de Patoul, échevin des jumelages et des Relations extérieures, et composée de Benoît Cerexhe, Bourgmestre et de deux membres du Rotary Club Bruxelles Forêt de Soignes s'est rendue à Musambira du 18 au 21 mai 2015. Une grande fête organisée par le district de Kamonyi et le secteur de Musambira a permis de célébrer ces 45 ans. Cette mission fut également l'occasion d'inaugurer les nouvelles classes de maternelle de l'école Jean Depaepe à Musambira, dont la construction a été financée par la commune de Woluwe-Saint-Pierre et le Rotary Club Bruxelles Forêt de Soignes.

Le 10 mai, lors de la fête annuelle de l'avenue de Tervueren, une réception en présence de représentants de l'ambassade du Rwanda a marqué cet anniversaire.

Outre les classes de maternelle, la commune de Woluwe-Saint-Pierre, par l'intermédiaire de l'A.S.B.L. Jumelages et Partenariats, a financé, sur fonds propres : la construction de bornes fontaines (5 sources d'eau aménagées) en faveur de la population du secteur de Musambira ; des pupitres pour l'école primaire de Rusoro ; des latrines au poste de santé de Ngoma, la réhabilitation des classes de maternelle de l'école de Cyambwe.

L'ensemble des projets est mis en œuvre, au Rwanda, par l'ONG APROJUMAP – Association pour la PRomotion des JUMelages et de l'Amitié entre les Peuples.

Faisant suite à un appel à projet issu de la représentation de l'Union européenne à Kigali, relatif à l'organisation de la société civile, l'A.S.B.L. Jumelages et Partenariats pour le compte de la commune, en collaboration avec l'APROJUMAP, a soumis un projet intitulé : « Mise en œuvre de la réconciliation pacifique d'intérêts particuliers par la formation et l'encadrement de la société civile y compris les médiateurs ou conciliateurs communautaires ». Ce projet a été déposé à la représentation de l'Union européenne à Kigali en juillet.

En septembre 2015, Eugène Niyigena, Directeur de l'APROJUMAP, est venu en visite à Woluwe-Saint-Pierre. Il a pu, à cette occasion, rencontrer les membres du Conseil consultatif de Coopération au Développement - CCCD, présenter les projets mis en œuvre au Rwanda et réaffirmer les liens d'amitié qui réunissent les deux entités.

Parrainage d'enfants

Le parrainage d'élèves du district de Ruyumba a été mis sur pied au cours de la mission réalisée à Ruyumba en 2002. Durant l'année 2015 (l'année scolaire est égale à l'année civil), quarante-cinq élèves ont bénéficiés de ce parrainage.

La Ville de Goma

En novembre 2014, la Direction générale de la Coopération au Développement a confirmé, via l'Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale, le maintien du programme de coopération internationale communale consacré à la réhabilitation des services état civil – population en République Démocratique du Congo, et défini le financement alloué à ce programme. Pour rappel ce programme est mis en œuvre à Goma dans la Province du Nord Kivu et couvre les années 2014 à 2016 pour un budget total de 254.000 EUR. La mise en œuvre des actions prévues a par ailleurs été étendue aux deux autres villes du Nord Kivu, Beni et de Butembo.

Les actions prévues dans le programme sont entre autre : la mise à jour informatisée du recensement à Goma, l'informatisation des bureaux état civil – population à Goma et à Butembo, la réhabilitation d'un bâtiment communal à Beni, et le renforcement des capacités de l'ensemble des agents état civil– population et les autorités de base (chefs de quartiers) des trois entités par le biais de formations. Plusieurs formations ont déjà été organisées.

Une délégation de Woluwe-Saint-Pierre s'est rendu à Goma, Beni et Butembo en avril afin de planifier la mise en œuvre de ces actions et de faire un état des lieux de ce qui existe à Beni et à Butembo. Lors de cette visite, en collaboration avec les autorités gomatraciennes, un coordinateur pour l'ensemble du projet a été recruté. Il s'agit de Monsieur Augustin Ndimubansi. Serge de Patoul a profité de la mission à Musambira en mai pour se rendre à Goma et finaliser ce planning. En juillet, une délégation congolaise composée du maire de Goma, Naasson Kubuya Ndoole et du coordinateur, Augustin Ndimubansi, est venue à Woluwe-Saint-Pierre. L'objectif de cette mission était de permettre à Augustin Ndimubansi, de se familiariser avec le fonctionnement des services communaux et de rencontrer les bailleurs de fonds et les différents partenaires.

Au cours de cette année, le maire de Goma, Naasson Kubuya Ndoole, est venu en Belgique régulièrement afin de réaffirmer sa volonté de maintenir la collaboration entre les deux entités. En septembre Monsieur Kubuya Ndoole a été démis de ses fonctions et remplacé par un nouveau maire, Monsieur Dieudonné Malere Mamisto. Cet état de fait ne devrait pas interférer sur la continuation du programme et la mise en œuvre des actions.

Pecica (Roumanie)

Aucune activité n'a été organisée dans le cadre de ce jumelage.

New Iberia en Louisiane

Cette année, cinq jeunes (3 garçons et 2 filles) se sont rendus à New Iberia en tant qu'ambassadeurs de la commune.

Le district de Gangnam (Séoul - Corée du Sud)

Aucune activité n'a été organisée dans le cadre de ce jumelage.

Le district de Chaoyang (Pékin - Chine)

La décision du Conseil communal datant du 20 mars 2008 de suspendre le jumelage entre la commune de Woluwe-Saint-Pierre et la ville de Chao, reste inchangée.

Partenariat avec les villes de Beni et Butembo

Se référer au programme de coopération internationale communale avec Goma.

Sig-Noghin - Ouagadougou (Burkina Faso)

Après le désistement de la de commune Braine-le-Comte pour poursuivre le programme de coopération internationale communale, la commune de WOLUWE-SAINT-PIERRE a répondu favorablement à l'appel lancé en janvier 2014 par L'Union des Villes et Communes de Wallonie. Vu l'expérience acquise par Woluwe-Saint-Pierre, l'Union des Villes et Communes de Wallonie a confié à la commune cette reprise

de programme. Le programme axé sur le renforcement de capacité des services état civil-population au Burkina Faso couvre les années 2014-2016 pour un budget total de 201 893.30 EUR.

Du 26 au 30 janvier, une délégation de Sig Noghin, est venue en Belgique afin de participer aux ateliers de programmation organisés par l'Union des Villes et Communes de Wallonie à Namur. Cette visite fut l'occasion de leur montrer le fonctionnement de l'administration communale de Woluwe-Saint-Pierre et de travailler sur les axes prioritaires du programme de coopération internationale communale au Burkina Faso.

Lors de cette visite, une rencontre avec les autorités communales et les wulusampétrusiens a été organisée.

Conseil Consultatif de Coopération au Développement (C.C.C.D.)

Ce Conseil citoyen a été créé afin de superviser les actions de relations internationales et il se réunit plus ou moins toutes les 6 semaines. Le Conseil consultatif est ouvert à tous les citoyens décidés à s'investir dans son action. Il organise des actions de sensibilisation dans la commune, relatives aux différents projets. 5 réunions ont été organisées cette année 2015.

Ce conseil gère l'octroi d'une bourse à des citoyens de Woluwe-Saint-Pierre qui s'investissent dans des projets bénévoles de coopération au développement. 2 bourses ont été octroyées.

Divers

Le 29 avril 2015 - projection du film « Virunga » et débat avec Emmanuel de Mérode et Naasson Kubuya Ndoole

La projection du film « Virunga » de Orlando von Einsiedel a été suivie d'un débat animé par Serge de Patoul et le journaliste Philippe Lemaire en présence, via liaison « skype », du maire de la Ville de Goma, Naasson Kubuya Ndoole et d'Emmanuel de Mérode, directeur actuel du Parc des Virunga situé au Nord Kivu en RDC.

Cet évènement a rassemblé plus de 400 citoyens.

Mai 2015 - Concert commun entre le chœur « Samartini » de l'académie de Woluwe-Saint-Pierre et le chœur londonien « City Chorus de Londres »

Une réception a été organisée dans les locaux de l'administration afin d'accueillir le chœur londonien.

Mai 2015 - Participation à la fête de l'avenue de Tervueren

Le 10 mai a eu lieu la fête annuelle de l'avenue de TervuEren. Un village international de la coopération a été créé. Le service Jumelages et Relations internationales y a organisé des animations pour présenter les différentes actions menées par la commune. Un drink a été organisé, en présence de représentants de l'ambassade du Rwanda, afin de célébrer les 45 ans du jumelage entre Woluwe-Saint-Pierre et Musambira.

Juillet 2015 - mission exploratoire à Zilina en Slovaquie dans le cadre d'un appel à projets européen « Europe Créative »

M. Serge de Patoul, échevin, accompagné d'un fonctionnaire de l'administration s'est rendu à Zilina en Slovaquie afin de négocier une éventuelle collaboration avec cette ville et la ville tchèque de Karlovy Vary dans le cadre de l'appel à projets européen « Europe Créative ». Ce projet a pour objectif prioritaire de soutenir, entre autres, les activités culturelles internationales, de soutenir les actions qui permettent aux acteurs culturels de coopérer au niveau international et de mettre en évidence l'importance de la culture et sa liaison avec les domaines socio-économiques.

Opération lunettes

La récolte de lunettes usagées initiée en 2004 rencontre toujours un vif succès. Elles sont destinées à être envoyées à une commune jumelée ou à un partenaire en Afrique.

2. Programme 2017

2.1 Classes moyennes - Commerce

Les commerces contribuent au dynamisme économique, à la création d'emplois et à l'animation des quartiers. La majorité en est bien consciente et s'est engagée, dans sa note de politique générale, à leur apporter son soutien à travers diverses initiatives favorisant la vitalité et la diversification du commerce de proximité et en contribuant à les faire mieux connaître.

Si certains événements sont incontournables à Woluwe-Saint-Pierre, tels que le projet « Art en vitrine », les deux braderies de Stockel, la brocante de Gribaumont et les brocantes du Centre, d'autres projets ont vu le jour et se développent. C'est le cas pour « Bruxelles fait son Cinéma » dont cette année a été sa 2^{ème} édition, sur l'Esplanade de la maison communale avec la participation de commerces du Centre pour la partie catering. Une autre implication croissante est celle des commerçants à l'occasion du Xmas Festival. Cette volonté de promotion du commerce local se traduit notamment par l'organisation d'une nocturne pendant la présence du chapiteau et par le carnet qui sera à nouveau édité et qui permet aux commerces de se mettre en valeur.

Nous continuons à motiver les quartiers commerçants de développer et de soutenir leur associations de commerçants.

La commune souhaite poursuivre sa contribution à renforcer la visibilité de ses différents marchés hebdomadaires en multipliant les rencontres entre son service des Classes moyennes et les marchands ambulants (plus de réunions d'échanges ont lieu mais aussi plus de visites sur le terrain).

Cette volonté de dynamisation se poursuivra tout au long de l'année 2017 en maintenant les projets en place de longue date et en renforçant les initiatives fraîchement lancées qui s'inscrivent déjà comme des rendez-vous incontournables (le Marché de Noël de la place des Maïeurs, collaboration entre la commune et les commerçants du Centre, verra le jour en décembre 2016). Dans cet esprit, la commune s'attèlera notamment à accueillir l'organisation d'événements de grande envergure ayant des retombées positives sur le plan commercial, c'est pour cette raison que nous accueillerons une nouvelle fois le Beau Vélo de Ravel.

2.2 Sport

Pour 2017, la Commune poursuivra son plan d'investissement pluriannuel pour les infrastructures sportives et, notamment :

- La rénovation du système ventilation de la piscine à Sportcity
- Le rehaussement de la clôture du terrain de football rue Kelle pour empêcher les occupations non-autorisées du terrain et pour ainsi préserver le terrain et la tranquillité des riverains. Le marché a été conclu et travaux sont prévus pour novembre 2016.
- La rénovation de l'espace multisports et du parcours de santé de la Cité de l'Amitié (réalisé avec un subside régional suite à l'appel à projets pour des infrastructures sportives communales de proximité ou des équipements sportifs de proximité). Les travaux sont prévus pour le deuxième trimestre 2017.
- L'installation d'éléments de fitness est prévue pour le début de l'année 2017 pour les aires de jeu de la rue du Bemel et de la rue Balis.

Par ailleurs, elle poursuivra son soutien aux clubs notamment par leur promotion auprès des habitants de Woluwe-Saint-Pierre, via la nouvelle page « sport » du Wolu Mag, ou par l'octroi de subsides.

Elle poursuivra également ses efforts pour développer l'offre sportive en développant notamment les activités du Wolu Sports Park.

2.3 Centres de quartier

Le soutien aux cinq centres de quartiers et la coordination se poursuivront en 2017. En plus du déploiement d'activités propres à chaque centre, des actions particulières seront mises en place à savoir entre autres :

- Une information sur les possibilités de location de salles dans les centres de quartiers ;
- Un travail sur les missions des centres de quartiers ;

- L'élaboration d'un vademecum de fonctionnement des centres de quartiers ;
- La participation en commun à diverses animations de la commune.

2.4 Animations

Le programme des années précédentes est poursuivi avec pour certaines animations des dates, à ce jour, déjà connues :

- Carnaval des enfants le 18/02/2017
- La fête de l'avenue de Tervueren dont ce sera le 120^{ème} anniversaire, en collaboration avec la commune d'Etterbeek, le 14/05/2017
- La fête de la Musique sur le Parvis Sainte-Alix, le 24/06/2017
- La 3^{ème} édition de Bruxelles fait son cinéma sur l'Esplanade de la Maison communale en juillet 2017
- Le Beau Vélo de Ravel, le 19/08/2017
- La journée sans voiture, le 3^{ème} dimanche de septembre 2017
- La 10^{ème} édition d'Art en vitrine, en octobre 2017
- Le Xmas festival sur la place Dumon en décembre 2017

A ce programme s'ajoutent également les braderies, brocantes et autres animations proposées par les différents quartiers commerciaux et soutenues et encouragées par le service Classes moyennes et Animations, ainsi que des nouveautés comme le projet d'un festival de la bière.

Nous espérons dans cette optique, pouvoir organiser la 2^{ème} édition du Marché de Noël de la place des Maîtres, toujours en collaboration avec les commerçants du quartier du Centre.

A ce planning, nous pouvons ajouter le travail préparatoire pour la 3^{ème} édition de P(ART)cours qui aura lieu en 2018.

2.5 Droits de l'Homme

Soutien des associations humanitaires et caritatives lors de différents événements tels que la fête de l'avenue de Tervueren, le Xmas Festival ou via des subsides communaux.

Participation à Ville Lumière 2016 et 2017 et à la campagne « Bougies » d'Amnesty International.

Dans le cadre de notre adhésion au réseau « Territoire de Mémoire », différentes initiatives seront développées comme par exemple l'exposition « Triangle Rouge ».

2.6 Relations européennes

Mise à l'honneur du pays qui présidera l'Union européenne durant le premier semestre de 2017, à savoir, Malte, lors de la Fête de l'avenue de Tervueren, le 14 mai et également via la projection du film « l'Odysée », date encore à préciser.

Organisation d'une conférence le 17 mars ayant pour sujet : « La plus-value de la justice européenne pour les citoyens européens et ses apports à la construction européenne ».

2.7 Relations extérieures - Jumelages

En matière de coopération au développement, la commune poursuit la mise en œuvre du programme de coopération internationale communale financé par la coopération belge, en République Démocratique du Congo. Ce programme a pour objectif la réhabilitation des services état civil - population.

Dès lors pour 2016, nous allons continuer notre travail avec les villes de Goma, Butembo et de Beni afin de couvrir toutes les grandes entités du Nord Kivu. Dans le cadre du même programme, la commune va continuer de travailler sur la modernisation des services état civil - population dans l'entité de Sig Noghin, à Ouagadougou au Burkina Faso.

Enfin, la commune va continuer la collaboration avec le secteur de Musambira, en République du Rwanda, par le financement entre autres, de projets ponctuels. La commune poursuivra sa politique de bourse en faveur de projets de coopération au développement pour jeunes, d'échange de jeunes avec la Nouvelle Ibérie en Louisiane, d'examen de programmes européens de coopération et de relations internationales. Des initiatives nouvelles seront examinées sur base d'opportunités qui pourraient se présenter.

IV. Famille - Jeunesse - Senior - Service social

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Activités de l'assistant social

1. Tâches intérieures

Accueil du public, en ordre principal :

- pensions :
 - introduction des demandes : 53
 - transmission de ces demandes aux organismes concernés + suivi des dossiers
 - légalisation des formulaires relatifs à la demande de liquidation des arriérés échus et non payés suite au décès d'un bénéficiaire
 - tenue à jour du fichier
- allocations handicapés : 223 demandes - accompagnement dans le suivi des dossiers
- divers : renseignements sur la législation sociale, le logement, les allocations familiales et le placement des personnes âgées
- aide sociale de première ligne
- collaboration avec M. Christophe DE BEUKELAER, échevin compétent
- organisation d'évènements autour du thème "Egalité des chances"
- développement de la politique de la Jeunesse :
 - Action « Transport » pour les camps d'été des mouvements de jeunesse
 - Suivi du Project W 1150
 - Organisation de la manifestation « Place aux Enfants »
 - Organisation d'un tournoi sportif Inter-Ecole
- développement de la politique des seniors :
 - Gestion du Service WoluBus : 2 véhicules
 - Projet Contact 80+ : Réalisation d'une Brochure
 - Organisation de 2 Thé Dansant par an (mars - octobre)
- développement de la politique de la Santé Publique :
 - Adhésion programme européen VIASANO
 - Mise en place d'un cycle de conférence Santé : Lyme, Alcool
- développement de la politique des Personnes Handicapées :
 - Obtention du label « Handycity »
 - Amélioration de l'accessibilité de l'Hôtel Communal : Note de travail
 - Organisation du Salon « Loisirs pour Tous »

2. Tâches extérieures

A. Uniquement sur invitation des personnes concernées.

a. Si elles sont handicapées :

- récolte des formulaires de demande d'allocations
- le Conseil communal en sa séance du 18.12.2007 a modifié le règlement des chèques-taxis au 01.01.2008. Il a été décidé de changer les chèques-taxis en remboursement des frais de transport en taxi à raison de 225,00 EUR/an (99 bénéficiaires)
- interventions auprès des différentes infrastructures publiques (Sécurité Sociale, Finances, ...)
- remboursement de télédistribution pour personnes handicapées et personnes sous le statut BIM (82 bénéficiaires)

b. Si elles sont âgées et dans l'incapacité de se déplacer :

- aides administratives diverses.

c. Travail en collaboration avec la police de Woluwe-Saint-Pierre (15 dossiers/an)

- B. Présence à diverses réunions et contacts de coordination avec I.D.J., C.P.A.S., Cité de l'Amitié et Assises du social
- Secrétariat de Cap Famille (gestion du personnel 13 personnes)
 - Secrétariat du Conseil Consultatif Communal de la Personne Handicapée
 - Secrétariat du Conseil Consultatif des Aînés
 - Chef de projet du programme VIASANO

1.2 Consultations de nourrissons pour enfants de 0 à 6 ans

Contact avec les présidentes des 3 consultations francophones.

Octroi de subsides

1.3 Tutelle administrative sur les décisions du Centre Public d'Action Sociale

Nombre de dossiers pris pour connaissance par le Collège : 302

Nombre de dossiers avisés par le Collège : 0

Nombre de dossiers soumis à l'approbation du Collège : 0

Nombre de dossiers soumis au Conseil communal : 4, soit :

- approbations : 4
- prises d'acte : 0

Nombre de déclaration d'engagement : 0

Pas de demande d'engagement de la part de la S.A. FORTIS BANQUE et de la BANQUE ING

Réunions du Comité de Concertation : 4

- Bureau Permanent :
- constitué le 02.04.2001
- se réunit tous les 2 semaines
- expédition des affaires d'administration courante
- depuis le 19.04.1995, extension des compétences, à savoir :
- préparation des affaires importantes à soumettre aux délibérations du Conseil de l'Aide Sociale
- engagement des dépenses de gestion courante
- ordonnancement des mandats de paiement
- organisation des examens de recrutement et de promotion du personnel et désignation des jurys
- autorisation pour les élèves ou étudiants stagiaires dans le service du C.P.A.S. et La Résidence Roi Baudouin
- engagement des membres du personnel en cas d'urgence
- Comité spécial du service social et de la maison de repos :
- constitué le 02.04.2001
- se réunit tous les 14 jours
- compétences :
- décisions individuelles d'octroi de l'aide sociale aux personnes et aux familles
- décisions individuelles d'application des contrats d'insertion socio-professionnelle et d'intégration sociale
- décisions individuelles d'admission des résidents dans le Home Roi Baudouin.

1.4 Vaccinations

Vaccination antipoliomyélitique

- vérification de l'application de l'arrêté royal du 26.10.1966
- établissement d'un fichier sur base des listes de naissances
- tenue à jour de ce fichier sur base des listings du service de la Population
- invitation aux parents de remettre au service l'attestation médicale de vaccination de leur enfant, qui est obligatoire entre l'âge de 3 et 18 mois
- envoi de lettres de rappel. Après ce rappel, les noms des parents qui n'y ont pas donné suite, sont transmis au S.P.F. de la Santé publique (19 noms remis) habilité à appliquer des sanctions. Le Ministère est en mesure de réclamer des amendes.

1.5 Tombolas

1 autorisation a été délivrée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

1.6 Jeunesse

1) Généralités (☎ 02/773.05.65)

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

1.1. Mouvement de Jeunesse :

- Propositions, répartition et liquidation des subsides, notamment dans le but d'aider à l'entretien, la réparation et la sécurisation des locaux
- **Opération Transport** : la commune a opéré 25 trajets pour 20 sections de 10 unités différentes et ce, avec ses propres chauffeurs et camions.

1.2. Organisation de l'événement "**Place aux enfants**" : recherche de nouveaux hôtes locaux, participation aux réunions de la coordination bruxelloise, organisation de l'événement et inscription de 120 enfants âgés de 8 à 12 ans : 10 parcours de 12 enfants complets en une semaine (37 refus)

1.3. Lancement de « **Project W 1150** » :

- Planification et mise en place d'un plan de communication en vue du lancement de Project W 1150.
- Préparation, organisation et animation de trois réunions « Projet W 1150 » en octobre 2015, février et avril 2016, en collaboration avec l'A.S.B.L. Karuur. Participation aux intervisions de Karuur : rencontres des projets jeunesse des différentes communes bruxelloises.
- Suivi des thèmes soulevés par les jeunes lors réunions :
 - Skatepark : préparation et suivi des réunions avec le groupe de travail (jeunes), recherche d'un lieu possible en vue de l'implémentation d'un skatepark à WSP, documentation à propos de la réglementation liée aux skateparks en ville, mise en avant du skateboard de manière générale dans la commune : démonstration de skate lors de divers événements, stage de skate pendant les congés scolaires,...
 - Maison de jeunes : recherche réglementation et subsides concernant les MJ, analyse de la demande et des possibilités de MJ dans la commune.
 - Emploi/Jobs étudiants/stages : Recherche et publication d'informations et d'événements concernant les possibilités de job/stage pour les étudiants.
- Promotion et gestion de la page Facebook de Project W (259 likes)



1.4. Tournoi inter-écoles

Organisation du premier tournoi inter-écoles pour les élèves âgés de 16 ans ou plus scolarisés dans les écoles secondaires de Woluwe-Saint-Pierre, en collaboration avec le service des Classes Moyennes. Tournoi organisé le vendredi 13 mai au Wolu Parc : participation de 3 écoles (60 élèves et 6 professeurs).

1.5. Passeport jeunes

Réflexion et travail préparatoire au lancement d'une carte donnant des avantages aux jeunes de Woluwe-Saint-Pierre âgés de 12 à 25 ans, dans les différents commerces de la commune et alentours.

2) Particularités

- ° Organisation des plaines de jeux pendant les congés scolaires de Toussaint, de Noël, de Carnaval, de Pâques et d'été en collaboration avec l'A.S.B.L. "IDEJI" (67 jours de congés scolaires)
- ° Coordination au niveau de toutes les activités récréatives organisées dans notre commune pendant ces périodes de vacances
- ° Statistiques du nombre de participants (moyenne journalière) :

- Toussaint 2015 :	Centre :	15	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois :	25	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	38	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	47	enfants (de 3 à 12 ans)
- Noël 2015 :	Centre :	16	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois :	0	enfant (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	51	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	74	enfants (de 3 à 12 ans)

- Congé de détente 2016 :	Centre :	24	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois :	26	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	57	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	53	enfants (de 3 à 12 ans)
- Pâques 2016 :	Centre :	46	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois :	27	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	78	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	86	enfants (de 3 à 12 ans)
- Été 2016 :	Centre :	147	enfants (de 2,5 à 6 ans)
	Joli-Bois :	204	enfants (de 3 à 12 ans)
	Stockel :	376	enfants (de 3 à 12 ans)
	Chant d'Oiseau :	395	enfants (de 3 à 12 ans)

Sur ces 5 périodes, **654** enfants différents ont participé aux plaines de jeux.

Au niveau des "autres" activités, nous pouvons mettre en avant divers partenariats développés avec la commune :

- Participation au programme CLE
- Remplacements des accueillantes dans les écoles communales lors de leurs journées de formation
- Collaboration lors de la journée « Place aux enfants »

1.7 Primes

1. Primes de naissance

Montant : 60,00 EUR à partir de la 2ème naissance

Nombre de demandes validées : 112

Montant : 150,00 EUR à partir de la 3ème naissance

Nombre de demandes validées : 45

2. Interventions dans l'abonnement BRUTELE

Montants : BIM ou handicapés : 25,00 EUR

	Nombre de demandes introduites		Dépenses engagées
	En cours (Prévisions)	Terminées	
BIM + Handicapés	16	82	2.450,00

1.8 Subventions

Le service s'occupe du contrôle des activités, de la répartition et de l'octroi des subsides aux organismes et dans les domaines suivants :

- Croix-Rouge	3.100,00 EUR
- Consultations de nourrissons (FR+NL)	2.928,95 EUR
- Fraternité Malades de Stockel	600,00 EUR
- A.S.B.L. Cité-services	76.814,42 EUR
- Cap Famille	43.678,31 EUR
- Soleil des Toujours Jeunes	24.430,16 EUR
- Planning Familial Woluwe-Saint-Pierre	3.000,00 EUR
- LuAPE	1.240,00 EUR
- Divers projets pour les personnes handicapées	4.500,00 EUR
- Conseil Consultatif Communal des Aînés	5.000,00 EUR
- "Lokaal Dienstencentrum Zoniënzorg"	5.000,00 EUR
- Vitamômes	6.900,00 EUR
- Jeunesse Notre-Dame de Stockel	1.240,00 EUR
- IDEJI	7.200,00 EUR
- Les Stations Plein Air	7.500,00 EUR

- Conseil de la Jeunesse	5.000,00 EUR
- Mouvements de Jeunesse	34.500,00 EUR
- Prévention-Animation-Jeunesse	915.002,60 EUR

2. Programme 2017

2.1 Centre Public d'Action Sociale

L'article 106 §1 et 2 de la loi du 08.07.1976 organique des CPAS dispose que :

« § 1er. Lorsque le centre public d'aide sociale ne dispose pas de ressources suffisantes pour couvrir les dépenses résultant de l'accomplissement de sa mission, la différence est prise en charge par la commune. »

« § 2. La différence visée par le paragraphe précédent est estimée dans le budget du centre. Les prévisions relatives aux services d'exploitation et d'investissement du budget sont prises en considération pour calculer cette différence. Une dotation pour ce centre, égale au montant de la différence susvisée, est inscrite dans les dépenses du budget communal. La dotation est payée au centre au début de chaque mois par douzième. Toutefois, moyennant l'accord du centre, elle peut être payée selon d'autres modalités. »

L'article 7 de la loi du 02.04.1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les centres publics d'aide sociale dispose que :

« Lorsque le centre public d'aide sociale ne dispose pas de revenus suffisants pour couvrir les dépenses résultant de l'accomplissement de sa mission et sans préjudice de l'application des dispositions légales relatives à la couverture des déficits des centres publics d'aide sociale, la commune lui accorde les subventions nécessaires. La commune inscrit annuellement ces subventions à son budget.

L'article 106 §3 de la loi du 08.07.1976 organique des CPAS dispose que :

« § 3. L'approbation définitive, tacite ou expresse, du compte budgétaire de l'exercice antérieur entraîne la diminution ou l'augmentation de la dotation communale reprise dans le budget du centre de l'exercice en cours en fonction du résultat final. »

Le boni du compte 2015 (1.386.123,14€) est, conformément à la loi, venu en diminution de la dotation communale 2016. La dotation communale au budget initial 2016 de 6.150.000,00 € a été diminuée à 4.763.876,86 € en modification n°0.

La dotation communale sera de 6.273.000 € en 2017 soit une augmentation de 2 % par rapport à l'exercice 2016 (initial).

La hausse de cette dotation nous permettra de prendre en compte :

- l'augmentation barémique de 1,3 % ;
- les traitements de notre personnel (cadre complet) ;
- les engagements suivants :
 - o 1 ETP secrétaire d'administration (service du secrétariat) ;
 - o 1 ETP assistant social subsidié (PIIS) ;
 - o 1 ETP ouvrier (service du patrimoine) ;
 - o 1 ETP ouvrier (hors cadre, chauffeur engagé par le CPAS mis à disposition de la Commune, service du patrimoine) ;
 - o 1 ETP ouvrier responsable de la Glisse du Linge (service social)
- et les projets sociaux.

2.2 Personnes moins-valides

Le service WoluBus compte actuellement 200 membres et emploie deux chauffeurs à temps plein et deux bénévoles. L'A.S.B.L. a acheté un deuxième véhicule en janvier 2016, un troisième pourrait suivre en fonction de la demande. Ce véhicule serait adapté aux personnes en chaise roulante. La commune continue également à intervenir dans les frais de transport des personnes ayant une reconnaissance de handicap d'au moins 7 points.

Une note sur l'accessibilité de la maison communale a été présentée au Collège en avril 2016. Le service social se charge du suivi de l'évolution des améliorations à effectuer à l'aide d'un tableau de suivi présenté en comité de direction. Dès que les actions seront bien lancées au sein de la maison communale, la suite de l'analyse portera sur d'autres bâtiments communaux et lieux de fréquentation de la commune.

Le CCPH continue à se réunir une fois par trimestre dans le but d'échanger à propos de thématiques diverses liées au handicap. Le service social poursuit également son soutien aux différentes clubs sportifs qui se sont lancés dans le handisport dans le courant de l'année 2016.

La 8^{ième} édition Salon Loisirs Pour Tous sera organisée en 2017 : le service social souhaite mettre cet événement plus en avant et envisage de l'organiser en extérieur pour lui donner une meilleure visibilité.

L'obtention du label Handycity reste également l'un des objectifs du service. Toutes les actions menées en faveur des personnes en situation de handicap le sont dans cette optique.

2.3 Jeunesse

Dans la lignée de Project W 1150, plusieurs initiatives ont été lancées afin de poursuivre sur la lancée positive de 2015 :

- Le service jeunesse a répondu à un appel à projets qui a pour but d'aider les communes à élaborer une politique jeunesse plus participative. Si Woluwe-Saint-Pierre est retenu pour cet appel à projet (réponse fin octobre 2016), tous les acteurs jeunesse et les jeunes déjà mobilisés dans le cadre de Project W 1150 en 2015-2016 se rencontreront afin de discuter des attentes et des défis de chacun. Ce projet pourrait aboutir à la mise sur pied d'un conseil de la jeunesse effectif si telle est bien la demande des différents acteurs jeunesse.
- Une journée de la jeunesse sera organisée en collaboration avec le service culture NL, Brede School et PAJ en juin 2017. Le programme rassemblera des animations spécifiques à l'attention des jeunes (16-25 ans) et principalement orientée vers le skate et la musique : concert, initiation et concours de skateboard, animation diverses,...
- Le service jeunesse a participé à une réflexion conjointe avec Brede School, PAJ et le service de la culture néerlandophone sur l'amélioration de l'image des jeunes au sein de la commune. Le projet « BXL Open view » coordonnée par JES (Jeugd en Stad), a pour but de mettre en avant toutes les initiatives positives menées par des jeunes dans leur quartier. Woluwe-Saint-Pierre participera en relevant plusieurs groupes de jeunes dans leur démarche positive qui feront l'objet de capsules vidéo.

L'opération transport, qui permet d'aider les différentes sections lors de leur départ et retour de camps sera réitérée en 2017.

Dans le cadre du cycle de conférences de santé publique, une conférence sur le thème de l'alcool chez les jeunes est prévu en novembre 2016 afin de sensibiliser les jeunes et leurs parents aux risques liés à une consommation excessive d'alcool.

Dans le domaine de la formation professionnelle et de l'emploi des jeunes, les autorités communales continuent par ailleurs à s'investir dans le cadre du Contrat pour l'économie et l'emploi proposé par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, à savoir l'insertion professionnelle de jeunes issus de l'Alternance au sein des administrations des communes de la Région de Bruxelles-Capitale. Un emploi a été sollicité afin de pouvoir continuer à développer divers projets qui ont pour vocation d'améliorer le quotidien des jeunes dans la commune.

2.4 Prévention

La sécurité reste une priorité au niveau de la politique de la commune de Woluwe-Saint-Pierre. Ces dernières années, les efforts en matière de sécurité ont permis de réduire le taux de criminalité. Celui de Woluwe-Saint-Pierre est un des plus bas de la Région.

La mise en place des projets de prévention de la commune est confiée à l'A.S.B.L. P.A.J.

La collaboration entre les policiers et les 9 gardiens de la paix a été renforcée en 2015 ; ils utilisent depuis la Coupe du Monde de football un réseau de communication radio commun, ce qui offre complémentarité, gain de temps et efficacité.

Ils utilisent par ailleurs des vélos pour leur permettre de circuler et d'intervenir plus rapidement en cas de nécessité sur la commune.

Par ailleurs, en termes de sécurité routière, six personnes sous contrat ALE sont venues renforcer les équipes aux abords des écoles et contribuent à renforcer la sécurité des enfants. Cinq radars préventifs ont été récemment acquis par la zone de Police et la commune prévoit d'en acheter d'autres en 2016 et un budget permettant l'acquisition de cinq caméras de vidéosurveillance supplémentaires a également été prévu.

Un service de techno prévention est en place depuis 2013 et permet aux habitants de la commune de recevoir les conseils d'un conseiller en prévention vol pour renforcer la sécurisation de leur habitation.

Dans le contexte actuel de la montée du radicalisme, des séances d'informations ont été organisées pour le personnel communal et de prévention de première ligne ainsi que pour les acteurs sociaux et scolaires travaillant sur la commune.

Deux éducateurs de rue mènent leurs actions au sein de la Cité de l'Amitié. Par leurs présences visibles et leurs projets, ils renforcent le lien social et lutte contre les nuisances et les tensions entre les habitants.

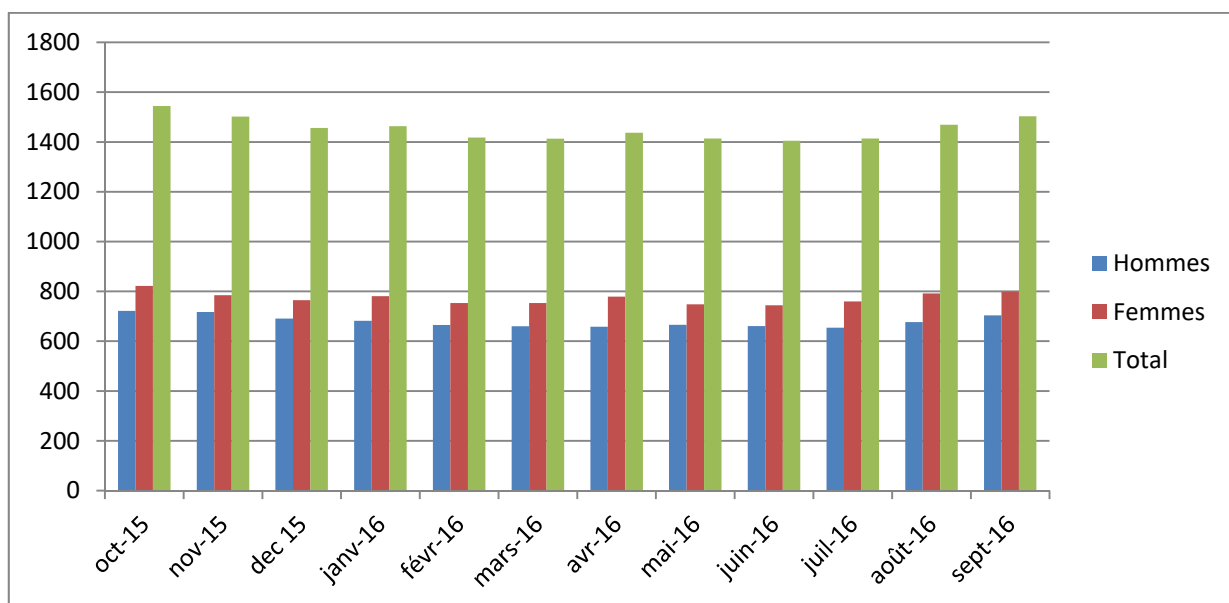
Un service de médiation de proximité offre la possibilité aux habitants qui vivent un conflit de pouvoir obtenir l'aide d'un médiateur qui les aidera à trouver une solution, sans passer par une intervention judiciaire.

V. Emploi

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

Total des demandeurs d'emploi inoccupés à Woluwe-Saint-Pierre 2015/2016

	oct-15	nov-15	dec 15	janv-16	févr-16	mars-16	avr-16	mai-16	juin-16	juil-16	août-16	Sept-16
Hommes	722	717	691	682	665	660	658	666	661	654	677	704
Femmes	822	785	765	781	753	753	779	748	744	760	792	799
Total	1544	1502	1456	1463	1418	1413	1437	1414	1405	1414	1469	1503



1.1 Chômage - Accueil et information des chômeurs

- renseignements généraux : statuts du demandeur d'emploi, congé, maladie, temps partiel et A.L.E.
- estampillage des documents des chômeurs à temps partiels
- étude de la législation "chômage" et renseignements sur cette matière
- information des demandeurs d'emploi de toutes les possibilités existantes en matière d'emploi et de législation du travail. Orientation éventuelle vers les organismes intéressés.

1.2 Emploi

- **Principales activités :**
 - Accompagnement des demandeurs d'emploi et encadrement individualisé
 - Aide active dans la recherche de travail :
 - rédaction ou amélioration des curriculum vitae et des lettres de candidature
 - préparation à l'interview d'embauche
 - simulation d'interview
 - recherche des pistes d'emploi et des secteurs à privilégier
 - Renseignements sur : - formations
 - statut d'indépendant, etc.
 - Diffusion d'offres d'emploi
 - Sélection de candidats potentiels
 - Contacts avec les employeurs, les bureaux de recrutement et d'intérim, suivi des candidats présentés
 - Gestion d'un lieu de travail pour demandeurs d'emploi équipé de :
 - PC's reliés à Internet
 - possibilité de consultation de divers journaux et livres utiles à la recherche d'emploi
 - Mise sur pied et animation d'ateliers spécifiques intitulés "Projet de femme" et destinés aux "femmes rentrantes"
 - Organisation de divers événements liés au PRINTEMPS DE L'EMPLOI (partenariat entre 4 communes qui organisent chaque jour de mars des événements liés à l'emploi à Woluwe-Saint-Pierre, Auderghem, Woluwe-Saint-Lambert et Watermael-Boitsfort), tels que pour Woluwe-Saint-Pierre :
 - 2 ateliers « Reprendre confiance en soi grâce aux techniques théâtrales » : 4 mars et 18 mars 2016
 - Salon de l'Emploi : 9 mars.
 - 2 ateliers « Bien débiter sur LinkedIn » : 14 mars.
 - Séance d'information « Projet de femmes » : 16 mars.
 - 2 ateliers « Chercher un emploi et démontrer mon expertise via LinkedIn » : 21 mars.
 - Atelier « Etre plus efficace dans ma recherche d'emploi » : 22 mars
 - Atelier : « Premiers pas vers Internet et le courrier électronique » 22, 23, 24 mars.
 - Atelier « Réussir mon entretien d'embauche téléphonique » : 24 mars.
 - Atelier « Projet de Femmes » destiné aux femmes dites « rentrantes » : 11, 12, 14, 18, 20, 25 et 27 avril, 2 et 4 mai.
 - Séances d'information mensuelles et coaching individuel hebdomadaire destinés aux créateurs d'entreprise et futurs indépendants en collaboration avec l'A.S.B.L. JOBYOURSELF
 - Participation en tant que conseillères emploi aux forums du PRINTEMPS DE L'EMPLOI concernant divers thèmes liés à l'Emploi ...

- **L'Agence Locale pour l'Emploi (A.L.E.)**

L'A.S.B.L. A.L.E. répond aux demandes de services exprimées par les particuliers, les établissements d'enseignement, les A.S.B.L. ou les autorités communales, en envoyant des personnes qui sont au chômage depuis 2 ans si elles ont moins de 45 ans, et depuis 6 mois si elles ont plus de 45 ans. Les conditions d'accès pour les personnes qui perçoivent le revenu d'insertion (minimex) sont inchangées.

Nous avons eu en moyenne 125 utilisateurs pour environ 80 chômeurs actifs. Ceux-ci ont presté en moyenne 3.200 heures par mois.

L'A.L.E. s'occupe également de la promotion du Plan Activa.

Organisation de séances de conseil à l'image pour les participants du RAE : "Avoir le profil de l'Emploi".

- **Créemploi**

L'A.S.B.L. CREEMPLOI existe depuis 24 ans.

Depuis janvier 2015, Actiris privilégie les actions individuelles par rapport aux actions de groupe. L'objectif général de la mesure est de fournir des actions visant à faciliter l'insertion rapide et durable des chercheurs d'emploi sur le marché du travail.

Les actions proposées par l'opérateur dans le cadre de cet appel à projets doivent permettre au chercheur d'emploi d'atteindre au minimum un des objectifs suivants (unités) :

- Disposer d'un projet professionnel réaliste et réalisable ;
- Acquérir les codes comportementaux en vigueur dans le monde professionnel ;
- Acquérir les outils et/ou techniques de recherche d'emploi ;

Néanmoins, nous avons absolument voulu conserver 2 types de groupes à savoir :

- Le Full Performance : groupe de 4 semaines qui s'adresse à toutes personnes inscrites comme D.E. (demandeur d'emploi) chez Actiris, et habite la Région bruxelloise (on l'assimilera à l'ancienne formule du groupe 5 semaines)
- Le Young Performance, groupe réservé aux DE de moins de 30 ans (+/- comparable aux anciens groupes Jeunes de moins de 25 ans) : groupe de 2 semaines de 4 jours.

Ceci étant, nous continuons à animer 3 ateliers d'été de 3 jours et 1 atelier d'automne de 4 jours qui couvrent les 3 types d'unités.

D'octobre 2015 à septembre 2016, nous avons reçu 344 personnes dont 58% de Woluwe-Saint-Pierre.

2. Programme 2017

Le service emploi continuera activement à **accompagner et coacher** les demandeurs d'emploi, à élaborer et organiser le Printemps de l'Emploi en collaboration avec les communes d'Auderghem, de Woluwe-Saint-Lambert et Watermael-Boitsfort (organisation de conférences, ateliers, séances d'informations...). Le Printemps de l'Emploi sera à nouveau subsidié par ACTIRIS en 2017.

Le **Salon de l'Emploi** se tiendra le 7 mars 2017.

Deux ateliers « **Projet de femme** » réunissant des femmes dites « Rentrantes » se tiendront l'un au printemps et l'autre en automne 2017.

L'A.S.B.L. JOBYOURSELF n'assure plus de permanence au sein de l'hôtel communal pour coacher les personnes sans emploi qui se lancent dans une **activité indépendante**, mais les séances d'informations mensuelles ont toujours lieu à Woluwe-Saint-Pierre.

L'A.S.B.L. **CREEMPLOI** ayant répondu au nouvel appel d'offre « ARAE 2015-2017 », poursuivra ses activités de recherche active d'emploi selon une méthodologie définie par la nouvelle convention mise en place par ACTIRIS, avec plus de coaching individuel et moins d'ateliers de groupe que par le passé.

En 2017, **La Maison de l'Emploi** (regroupant le service Emploi communal, l'ALE, l'A.S.B.L. CREEMPLOI, l'Antenne locale d'ACTIRIS et le C.P.A.S. de Woluwe-Saint-Pierre) poursuit l'appel à projet local initié en 2016 et financé par ACTIRIS, afin de permettre un **accès à l'outil informatique pour tous les chercheurs d'emploi, de les former si nécessaire et de promouvoir un espace de recherche d'emploi, d'échanges et d'entraide, et cela chaque jour ouvrable.**

DÉPARTEMENT GESTION URBAINE

I. Urbanisme

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Urbanisme et aménagement du territoire

La mission du service est de veiller au bon aménagement du territoire de la commune, tant sur le plan urbanistique (architecture, patrimoine, ...) qu'environnemental.

Le rôle du service est de renseigner le citoyen désirant mener à bien un projet, en le guidant dans la complexité des dispositions légales et réglementaires, en le sensibilisant au respect du patrimoine et de l'environnement.

Ces compétences sont réparties en plusieurs volets :

- Permis d'urbanisme :
Le service instruit les demandes de permis d'urbanisme et de lotir, et délivre tous les renseignements préalables :
 - informations et conseils sur les actes et travaux soumis à permis
 - renseignements sur les plans d'affectation du sol, les règlements d'urbanisme, les permis de lotir, les plans d'alignements, ... en vigueur.
 - la composition des dossiers de demande de PU
 - organisation des commissions de concertation et des enquêtes publiques
 - préparation des dossiers à présenter au Collège/Conseil
- Archives en matière de permis d'urbanisme :
Tenue à jour des archives des permis d'urbanisme qui sont consultables au guichet de l'urbanisme
- Contrôler les travaux et constater les infractions urbanistiques et environnementales
- Renseignements urbanistiques : le service est tenu de fournir aux notaires les informations nécessaires à la rédaction de leurs actes.

Parallèlement à cela, nous tenons une réflexion permanente sur les règlements en profonde mutation et leurs conséquences sur notre territoire en tenant compte de la politique communale qui s'y rapporte. Nous envisageons également de doter notre commune de nouveaux règlements spécifiques pour protéger le caractère harmonieux de nos quartiers tout en préservant la qualité de notre environnement.

Commissions de Concertation :

Réunions : 11

Dossiers soumis :- particuliers : 184
- article 175 : 22

Avis émis : - favorables : 84
- favorables sous réserve : 96
- défavorables : 7
- partagés : 15

Dossiers reportés : 11

Dossiers retirés : 0

Plan particulier d'affectation du sol : 1 modification

Plan particulier d'affectation du sol abrogé : 0

Plan d'expropriation : 1 modification

Monuments classés :

- ouvertures de la procédure d'inscription sur la liste de sauvegarde : 0
- ouvertures de procédure de classement : 0
- inscriptions sur la liste de sauvegarde : 0
- classements : 0
- patrimoine mondial de l'UNESCO : 0
- arbres : 2

Lotissements : 3

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| - permis de lotir : | - autorisations : 2 |
| | - refus : 0 |
| - modification de permis de lotir : | - autorisations : 1 |
| | - refus : 0 |

Certificats d'urbanisme : 0

- favorable : 0
- défavorable : 0

Permis d'urbanisme : 343, soit :

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| - nouvelles constructions : | - autorisations : 17 |
| | - refus : 1 |
| - transformations, agrandissements : | - autorisations : 139 |
| | - refus : 3 |
| - changements de destination : | - autorisations : 8 |
| | - refus : 1 |
| - changements d'utilisation : | - autorisations : 1 |
| | - refus : 0 |
| - démolitions : | - autorisations : 2 |
| | - refus : 0 |
| - enseignes : | - autorisations : 4 |
| | - refus : 0 |
| - permis d'abattage d'arbres : | - autorisations : 87 |
| | - refus : 1 |
| - antennes paraboliques : 0 | |
| - abris de jardin : 1 | - clôtures : 0 |
| - aménagements temporaires : 1 | |
| - aménagements de jardins : | - autorisation : 0 |
| | - refus : 0 |
| - piscines : 4 | |
| - régularisations : | - autorisations : 72 |
| | - refus : 1 |
| - panneaux solaires : 0 | |
| - Prorogations : 0 | |

Avis sur demandes de permis introduites par des autorités administratives (article 175) : 35, soit :

- changements d'affectation : 0
- constructions d'immeubles : 0
- transformations : 7
- régularisations : 0
- éclairages : 0
- permis de lotir : 0
- voiries : 1
- abattage d'arbres : 16
- refus abattage d'arbres : 0

- démolition : 2
 - panneau d'affichage : 0
 - stations G.S.M. :
 - station radio :
 - curetage étangs : 0
 - exposition : 2
 - école : 5
 - sport : 1
 - Promenade Verte expo : 1
- autorisation : 0
 - refus : 0
 - autorisation : 0
 - refus : 0

Renseignements urbanistiques : 946

1.2 Affaires générales

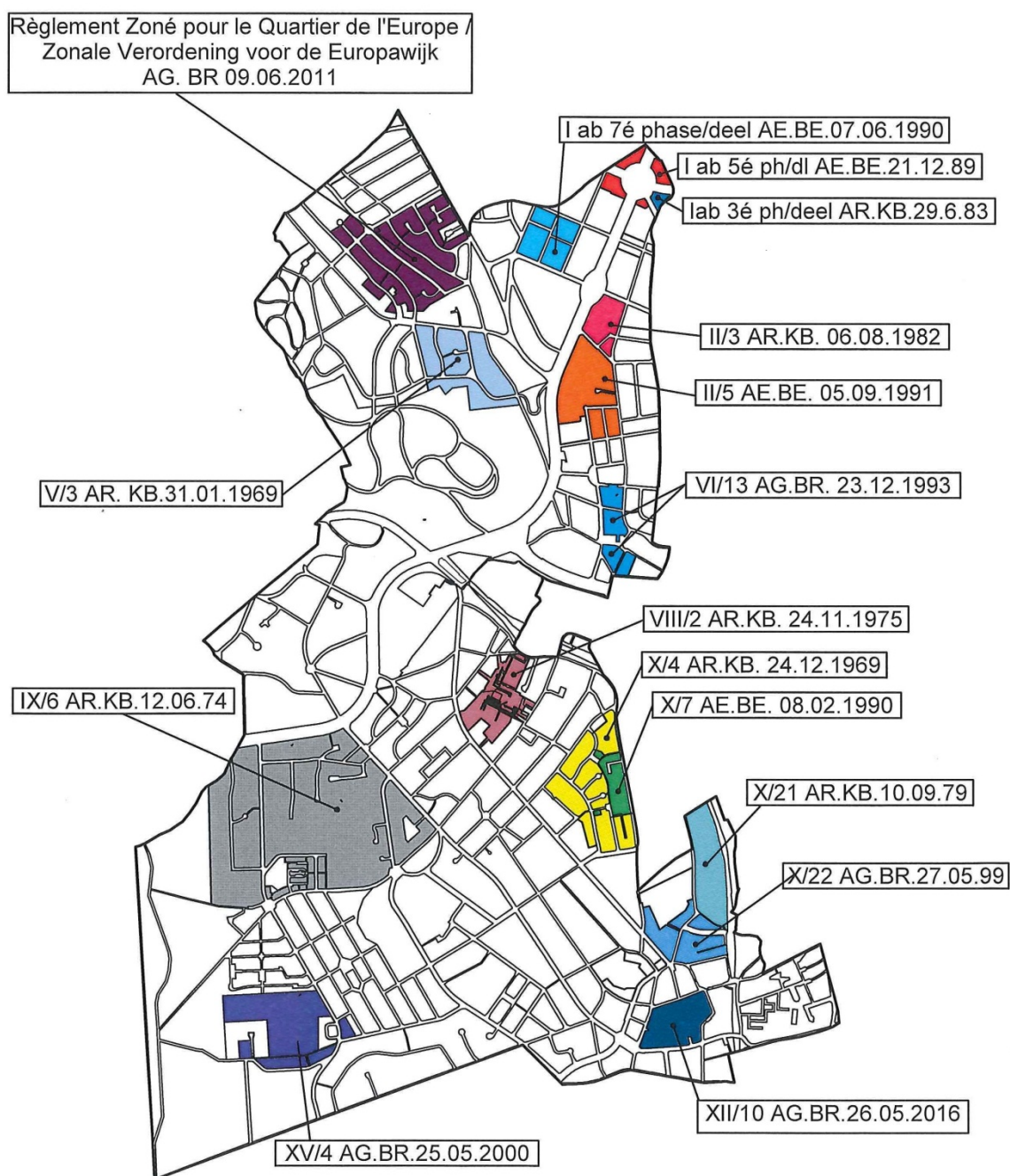
Echafaudages : 48 autorisations

Statistiques (bâtisses) : 219 informations

Correspondance :

- entrées : 2.371
- sorties : 2.653

1.3 Plans particuliers d'affectation du sol/Règlements zonés



2. Programme 2017

Développer une vision urbanistique qui préserve l'âme des quartiers, leurs valeurs patrimoniales, et des liens sociaux qui peuvent y être créés, tout en permettant l'adaptation de l'habitat aux normes et confort actuels. Les réflexions entreprises se veulent en adéquation avec les infrastructures développées et les aménagements urbains.

Les projets sont toujours étudiés en valorisant les qualités architecturales et dès que cela s'avère nécessaire en concertation avec les riverains.

Afin d'octroyer à la commune un cadre juridique plus fort, nous prévoyons de rédiger un règlement d'urbanisme communal zoné pour le plateau de Stockel en vue de déterminer les règles minimales nous permettant de veiller à la conservation des caractéristiques de celui-ci. Nous prévoyons de mettre ce projet à l'étude dès que le nouveau Cobat sera entré en vigueur.

La Commune de Woluwe-Saint-Pierre projette d'organiser un prix d'architecture afin d'encourager et de promouvoir la rénovation et l'architecture contemporaine de qualité sur son territoire. Le règlement est actuellement en cours de rédaction.

II. Permis d'environnement - PEB

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

En étroite collaboration avec le service de l'Urbanisme, le service Environnement a comme priorités la protection et l'amélioration de l'environnement et de la qualité de vie dans notre commune.

Ses missions principales sont de :

- Traiter les demandes de permis d'environnement
- Conseiller et informer le citoyen quant à la réglementation environnementale en vigueur
- Aider le citoyen dans les démarches à effectuer lors du dépôt d'une plainte en matière d'environnement
- Organiser les enquêtes publiques et les commissions de concertation
- Constaté et agir lors d'infractions en la matière
- Tenir à jour les archives de permis d'environnement.

Permis d'environnement :

- classe 1 A : 0
- classe 1 B : 21
- classe 1 C : 2
- classe 1 D : 7
- classe 2 : 9
- classe 3 : 15
- radiation ionisante : 0

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

- PEB : 156

2. Programme 2017

Parallèlement au traitement des permis d'environnement, notre service continuera à veiller à la conservation d'une commune largement arborée, ce que fait son charme et sa spécificité. Nous veillerons également à être le relais des politiques régionales en termes de ville durable et de biodiversité.

III. Inspection

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

Le service Inspection, qui a débuté son travail en septembre 2010, a pour mission de promouvoir la sécurité et le bien être des habitants de Woluwe-Saint-Pierre ; il assure le contrôle des problèmes pouvant menacer la sécurité, la santé et la salubrité publiques.

Afin de mener à bien cette mission, le service utilise des outils informatiques du type Système d'information géographique et des bases de données. Les deux inspecteurs communaux assermentés parcourent quotidiennement le territoire de la commune. Le service Inspection fonctionne en parfaite collaboration avec les services de la Population, des Taxes, de l'Urbanisme ainsi que le Cabinet du Bourgmestre.

Dans le cadre de l'exécution de cette mission, les inspecteurs ont réalisé un relevé de la totalité des 10.440 bâtiments situés sur le territoire communal et comprenant 19.596 unités de logement. En recoupant les informations recueillies sur terrain avec les bases de données de Population et d'Urbanisme des centaines de particularités réparties comme suit ont été constatés pour la période du 01.10.2015 au 30.09.2016 :

- Bâtiments supposés inoccupés ou partiellement inoccupés :
Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat
- Abords et végétations :

43

Dossiers finalisés et transformés en procès-verbaux de constat	23
➤ <u>Personnes non-inscrites aux registres de population et habitant sur le territoire communal :</u>	
Nombre de formulaires de renseignement déposés par nos agents	331
Nombre de chefs de ménage ou isolés inscrits suite à l'intervention du service Inspection	24
Nombre de dossiers de Seconde Résidence suite à l'intervention du service Inspection	21
Nombre de demandes de convocation par le service de la Population	5

2. Programme 2017

Vu les moyens supplémentaires mis à notre disposition actuellement, nous escomptons une augmentation des contrôles de 20 % ce qui se reflétera nécessairement sur le résultat annuel du service.

DÉPARTEMENT

BÂTIMENTS, ENERGIES et

TECHNIQUES SPÉCIALES

I. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Vision

1° Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti

- concevoir un plan stratégique patrimonial intégrant les enjeux du développement durable
- proposer une programmation pluriannuelle d'investissement relative au patrimoine bâti
- participer à l'analyse des besoins de la commune en matière de construction
- conduire l'analyse des besoins en matière d'entretien et maintenance
- porter un diagnostic sur le patrimoine bâti de la commune
- gérer un patrimoine en intégrant la notion de coût global
- garantir la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments
- étudier la définition de l'ouvrage et du programme

2° Monter, planifier, coordonner les opérations de construction, réhabilitation des bâtiments, gestion de l'entretien, maintenance des bâtiments afin de respecter les délais et la qualité des services rendus

- faire l'inventaire des besoins de maintenance de l'ensemble des bâtiments de la Commune.
- planifier les interventions sur base des moyens humains, en matériel et budgétaire.
- coordonner et piloter les différents intervenants internes (ouvriers magasins communal) et externes (fournisseurs) en tant que Propriétaire et/ou Maître d'ouvrage - Mener et suivre des études de faisabilité et de programmation
- définir et faire valider les missions et objectifs prioritaires
- arbitrer et opérer des choix techniques adaptés dans le cadre de la création, de la réhabilitation, de la gestion et de la rénovation des bâtiments

3° Préparer et exécuter les budgets de fonctionnement (ordinaire) et d'investissement (extraordinaire) afin de conseiller et assister le Receveur et le Collège dans l'élaboration et l'exécution des budgets annuels

- chiffrer les coûts de dépenses d'énergie (électricité, gaz, mazout) , le coût du matériel consommable (peinture, électricité, mobilier, ...) ainsi que des interventions de maintenance par des services externes
- consolider les dépenses d'engagements prévus pour les opérations de construction et d'entretien des bâtiments et faire le suivi des dépenses engagées en cours d'opérations.
- apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges du contrat
- mesurer l'impact de la réalisation: retour sur investissement, coût maintenance, coût global
- s'assurer de la levée des réserves
- anticiper les dossiers de contentieux et les gérer

4° Prendre en compte la sécurité la solidité et la sûreté dans les bâtiments afin de respecter toutes les normes juridiques et les pratiques de maître d'art en la matière

- faire respecter l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels
- appliquer la réglementation propre au bâtiment

- développer un dispositif de contrôle hygiène et sécurité avec le Conseiller Interne en Prévention (SIPP)
- prendre en compte la sécurité incendie
- développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus
- participer aux commissions de sécurité
- développer une stratégie de diagnostic des problèmes de solidité du bâti
- développer une stratégie de protection des bâtiments contre l'intrusion et la malveillance

1.2 Aspects opérationnels

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

1.3 Programme en cours des exercices antérieurs

Pour diverses raisons relevant des règles budgétaires, des lois sur les marchés publics, de circonstances particulières ayant entraîné un retard d'exécution, ..., différentes opérations liées à l'investissement imputées sur les exercices 2015, 2014, 2013, 2012, ... sont toujours en cours. A titre d'information et de transparence une liste des opérations est présentée ci-après par exercice antérieur.

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2012

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2012	1370/724-60	Hôtel communal - Renouvellement de la signalisation intérieure et extérieure et travaux divers	150.267,48 €	En cours

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2013

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2013	1370/747-60	Bâtiments communaux - Réalisation de diverses études techniques	200.000,00 €	En cours
2013	7900/724-60	Paroisse Saint-Pierre - Etude en vue de la restauration de la Cure	100.000,00 €	En cours
2013	7900/724-60	Diverses églises - Travaux de rénovation (toiture, peinture,...)	94.694,60 €	En cours

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2014

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier

2014	9220/724-60	Logement - Rénovations et améliorations diverses	145.000,00 €	En cours
------	-------------	--	--------------	----------

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2015

Exercice	Article du budget	Objet	Estimation en €	Etat du dossier
2015	1240/723-60	Auberge des Maieurs - Honoraires et travaux	2.400.000,00	en cours
2015	7210/724-60	Ecoles du Centre - Salle de gym - Amélioration installations chauffage - groupe de ventilation	50.000,00	en cours
2015	7220/724-60	Ecole de Stockel - Remplacement des chaudières	275.000,00	en cours
2015	7220/724-60	Ecole NL de Joli-Bois : Façade et étanchéité	30.000,00	en cours
2015	7620/724-60	Ecole du Centre - Salle de gym - Adaptation de la sortie de secours	70.000,00	terminé
2015	7620/724-60	CCJB - Mise en conformité de la cabine haute tension	35.000,00	en cours
2015	7620/724-60	Villa François Gay - Traitement des murs contre l'humidité	30.000,00	terminé
2015	7640/724-60	Complexe sportif - Stand de tir - Infiltrations	50.000,00	terminé
2015	7640/724-60	Complexe sportif - Piscine - Système de détection anti-intrusion	30.000,00	terminé
2015	7640/724-60	Complexe sportif - rénovation du babypool	200.000,00	en cours
2015	7640/724-60	Complexe sportif - Installation du système de détection anti-noyade et adaptation de la cuve	300.000,00	en cours
2015	8440/724-60	Crèche "Les Libellules" - Réfection de la toiture	115.000,00	terminé
2015	8440/724-60	Crèches - Système de télé-relevés	20.000,00	en cours
2015	9220/724-60	Appartement rue René Declercq 76 - Travaux de rénovation de la toiture	30.000,00	terminé
2015	9220/724-60	Logement - div. bâtiments - div. réparations (châssis, portes, installations techniques)	50.000,00	en cours

II. Programme en cours de l'exercice 2016 :

Département			Date de notification
	Intitulé du marché	Article budgétaire	
BATIMENTS	Hôtel communal - Remplacement garde-corps rue Lancsweert	1370/724-60	9/06/16
BATIMENTS	Hôtel communal - Remplacement des caméras de surveillance	1370/724-60	
BATIMENTS	Hôtel communal - Divers travaux : réparation et mise en conformité de l'ascenseur	1370/724-60	
BATIMENTS	Enseignement primaire - Ecole de Joli-Bois - Travaux de rénovation - Pavillon de psychomotricité	7220/724-60	28/10/16
BATIMENTS	Enseignement primaire - Diverses écoles - Aménagement de classes	7220/724-60	25/07/16
BATIMENTS	Enseignement primaire communale, diverses aires publiques de jeux, crèches communales - Jeux extérieurs	7220/725-60 7610/741-51 8440/741-51	4/08/16
BATIMENTS	Enseignement technique - ICMES - Installation et remise en état de systèmes de détection incendie	7350/724-60	
BATIMENTS	Enseignement spécialisé - Rénovation de la façade avant	7510/724-60	25/03/16
BATIMENTS	Centre communautaire du Chant d'Oiseau - Réparation et mise en conformité de l'ascenseur	7620/724-60	

BATIMENTS	Centre culturel et de Congrès - Climatisation de la cabine de projection	7620/724-60	12/09/16
BATIMENTS	Centre communautaire de Joli-Bois - Mise en conformité de l'ascenseur	7620/724-60	
BATIMENTS	Centre communautaire de Joli-Bois - Théâtre - Divers	7620/724-60	
BATIMENTS	Centre communautaire Crousse - Travaux de rénovation - Terrasse	7620/724-60	
BATIMENTS	Centre communautaire Crousse - Ecuries - Aménagement de toilette	7620/724-60	15/04/16
BATIMENTS	Parc de Woluwe - Mise en conformité - Travaux imposés par le SIAMU et travaux divers	7640/724-60	
BATIMENTS	Centre sportif - Piscine - Eclairage	7640/724-60	10/06/16
BATIMENTS	Centre sportif - Piscine - Avaloirs	7640/724-60	15/06/16
BATIMENTS	Centre sportif - Piscine - Rénovation de 4 blocs sanitaires	7640/724-60	27/05/16
BATIMENTS	Place Balis - Local de pétanque - Rénovation de la chaufferie	7640/724-60	
BATIMENTS	Crèches communales - Stores et tentures	8440/724-60	
BATIMENTS	Crèche de Stockel - Etude	8440/724-60	
BATIMENTS	Logements - Travaux divers	9220/724-60	
BATIMENTS	Centre sportif - Piscine - Réparation du fond de bassin et maintenance des fenêtres subaquatiques	7640/724-60	27/05/16
BATIMENTS	Hôtel communal - Stores	1370/724-60	8/07/16
BATIMENTS	Centre sportif - Piscine - Diverses rénovations - Matériel en acier inoxydable brossé - Marché de fournitures	7640/724-60	15/06/16
BATIMENTS	Centre sportif - Piscine - Diverses rénovations - Protection des pieds du toboggan aquatique - Marché de travaux	7640/724-60	3/06/16
BATIMENTS	Centre sportif - Remplacement de la porte d'entrée principale - 249	7640/723-60	8/07/16
BATIMENTS	Hôtel communal - RDC et 1er étage - Installation d'un système de radiateurs et unités de climatisation	1370/724-60	
BATIMENTS	Hôtel communal - Local serveur de la halte-garderie et local data du 1er étage - Installation d'une unité de climatisation	1370/724-60	
BATIMENTS	Enseignement maternel - Ecole de Joli-Bois - Traitement des infiltrations du parement	7220/724-60	
BATIMENTS	Enseignement maternel - Ecole de Joli-Bois NL - Pavillon - Chaufferie et régulation	7220/724-60	
BATIMENTS	Enseignement primaire - Ecole du Chant d'Oiseau - Sécurité - Réfection des façades	7220/724-60	20/07/16
BATIMENTS	Centre communautaire du Chant d'Oiseau - Remplacement boiler	7620/724-60	
BATIMENTS	Centre sportif - Sportcity - Ventilation des vestiaires individuels piscine	7640/724-60	
BATIMENTS	Logement - Appartement rue Van Bever - Cuisines et travaux divers	9220/724-60	
BATIMENTS	Centre sportif - Piscine - Remplacement du double vitrage	7640/724-60	14/07/16
BATIMENTS	Enseignement primaire - Ecole de Joli-Bois - Pièces pour le remplacement des conduites de gaz	7220/724-60	1/07/16
BATIMENTS	Terrain de Hockey Parmentier - Remplacement du transformateur électrique	7641/124-02	25/07/16
BATIMENTS	Enseignement primaire - Ecole de Joli-Bois NL - Raccordement câblage d'alarmes	7220/724-60	
BATIMENTS	Hôtel communal - Débouchage des sanitaires	1370/125-06	
BATIMENTS	Hôtel communal - Sondage des décharges des sanitaires	1370/125-06	
BATIMENTS	Crèche francophone Les Coccinelles - Examen des moteurs du système de ventilation à double flux	8441/125-06	
BATIMENTS	Enseignement primaire NL - Ecole de JB - Raccordement au réseau électrique des conteneurs-classes - Ensemble de comptage	7222/124-02	8/08/16
BATIMENTS	Enseignement primaire NL - Ecole de JB - Raccordement au réseau électrique des conteneurs-classes	7222/125-06	8/08/16

III. Projets en rapport avec l'énergie :

- La chaufferie de l'école de Stockel a été rénovée via le placement de nouvelles chaudières gaz à condensation équipées d'une régulation sur sondes extérieures et sondes ambiantes. La production de l'eau chaude sanitaire est assurée grâce à un boiler à gaz à condensation desservant un bouclage sanitaire. Ainsi ce système prévient tout risque de légionnelle.

- Un système de ventilation double-flux a été installé dans la salle de gymnastique de l'école du centre garantissant un bon renouvellement de l'air hygiénique.
- Dans le cadre des travaux de maintenance décennale des installations de traitement de l'eau de la piscine du centre sportif, des panneaux photovoltaïques d'une puissance de 200 kWc ont été installés sur la toiture du hall omnisport. Pour rappel, ce bâtiment est également équipé d'une installation de cogénération au gaz produisant de l'électricité pour une part avoisinant les 50 % des besoins propres du centre sportif. L'installation photovoltaïque viendra compléter la production in situ en électricité verte pour +/- 13 % des besoins propres.
- Au cours desdits travaux l'éclairage du hall piscine a pu être remplacé par un éclairage led.

IV. Propositions pour l'exercice 2017 :

- Il est prévu d'agrandir la crèche du Centre dans le cadre du plan cygogne. Ces travaux étant liés à un mécanisme de subsidiation du SPRB, les travaux devraient commencer au cours du second semestre 2017.
- Au niveau des écoles, la sécurisation des briques de parement de l'école du Chant d'Oiseau et des corniches en béton de l'école primaire de Joli-Bois sera proposée.
- Des travaux de rénovation de la conciergerie de l'école de Joli-Bois et de la conciergerie du Cimetière sont à prévoir.
- Un grand projet de remplacement du système de ventilation et de traitement de l'air du hall de la piscine du centre sportif est au stade de la demande de permis d'urbanisme et permettra d'améliorer le confort des nageurs en diminuant le taux d'humidité de l'air via une centrale de traitement de l'air à condensation.

DÉPARTEMENT VOIRIE ESPACE PUBLIC

I. Cellule technique et administrative

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Direction

- élaboration des plans d'investissement
- élaboration des budgets
- direction des chantiers
- planning des travaux
- contacts avec les services ministériels, les intercommunales, les communes limitrophes

1.2 Section administrative

Les tâches administratives liés aux travaux comportent principalement la gestion et le suivi des dossiers de marchés publics relevant du budget ordinaire (>30/an) et extraordinaire (>50/an). Ce travail consiste en :

- élaboration des bons de services en vue de l'établissement de bons de commande (> 1000/an)
- élaboration des clauses techniques des cahiers spéciaux des charges
- élaboration de la partie technique du rapport d'attribution
- élaboration des projets de délibérations du conseil communal et du collège relatifs aux dossiers travaux en collaboration avec la cellule Marchés publics
- élaboration des documents comptables (états de recouvrement, demandes de financement, demandes de crédits budgétaires, etc.)
- élaboration des états d'avancement de chantiers et décomptes finaux de travaux
- vérification des factures (> 2.000/an)
- élaboration de documents en vue de la perception de subsides travaux
- vérification de la perception des subsides
- élaboration des conventions d'auteurs de projet (architectes et ingénieurs)
- traitement du courrier entrant et sortant
- tenue à jour du registre de présence du personnel
- gestion de la caisse pour menues dépenses du service
- établissement de factures dans le but de récupérer les sommes dues par des tiers
- répartition des montants payés au service extraordinaire en vue de leur insertion dans le patrimoine
- élaboration des projets de budget.

1.3 Section voirie-plantations, cimetièrre, éclairage public

- définition des programmes de travaux d'entretien et de modernisation du réseau de voirie, des espaces verts (y compris des plaines de jeux)
- rédaction des dossiers de marchés de travaux pour la voirie et l'égouttage
- élaboration des métrés et devis
- surveillance des chantiers
- application du règlement communal relatif à la coordination des chantiers en voirie
- adjudication des foires et kermesses

- levés de terrain
- inspection de la voirie, des trottoirs, des équipements de voirie (signalisation routière, plaques de rues,
- bancs, corbeilles à papier, arbres d'alignement, abris pour voyageurs, etc.)
- inspection de l'éclairage public.

1.4 Section exécution

- direction du personnel ouvrier
- répartition des tâches
- visite trimestrielle des bâtiments communaux
- pour la composition des équipes.

1.5 Programme en cours des années antérieures

Pour diverses raisons relevant des règles budgétaires, des lois sur les marchés publics, de circonstances particulières ayant entraîné un retard d'exécution, différentes opérations liées à l'investissement imputées sur les exercices 2015, 2014, 2013, 2012, ... sont toujours en cours. A titre d'information et de transparence une liste des opérations est présentée ci-après par exercice antérieur.

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2012

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2012	1370/724-60	Hôtel communal - Renouvellement de la signalisation intérieure et extérieure et travaux divers	150.267,48 €	En cours
2012	7620/724-60	Centre communautaire de Joli-Bois - Rénovation des installations de chauffage	122.400,00 €	Terminé
2012	7670/722-60	Bibliothèque néerlandophone - Nouvelle bibliothèque - Construction passive	2.500.000,00 €	Terminé

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2013

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2013	1370/724-60	Magasin communal - Installation et remise en état de système de détection incendie	29.989,85 €	Terminé
2013	1370/724-60	Hôtel communal - Mise en conformité des tableaux électriques	24.349,51 €	Terminé
2013	1370/724-60	Hôtel communal - Remplacement des châssis par la pose de double vitrage (phase 3)	226.034,05 €	Terminé
2013	1370/747-60	Bâtiments communaux - Réalisation de diverses études techniques	200.000,00 €	En cours
2013	4210/731-60	Cité jardin de Joli-Bois - Réaménagement de la voirie (phase 1)	512.197,84 €	Terminé
2013	4210/731-60	Petite rue de l'Eglise - Réfection complète de la voirie	175.194,69 €	Terminé
2013	4210/747-60	Voirie - Etude pour le réaménagement de la place Dumon et des alentours	50.000,00 €	En cours
2013	4230/735-60	Signalisation routière - Marquage routier	50.000,00 €	Terminé
2013	4240/741-52	Parkings - Fourniture de signalisation routière dynamique	31.460,00 €	Terminé
2013	7210/724-60	Enseignement maternel - Ecole de Stockel - Rénovation du revêtement de sol	4.999,53 €	Terminé
2013	7220/724-60	Enseignement primaire - Diverses écoles - Rénovation des installations sanitaires	516.998,05 €	Litige
2013	7220/724-60	Enseignement primaire - Diverses écoles - Fournitures d'extincteurs	3.993,00 €	Terminé
2013	7350/724-60	Enseignement technique - I.C.M.E.S. - Rénovation des installations sanitaires	29.999,53 €	Terminé

2013	7620/724-60	Centre culturel W:HALL - Rénovation diverses - Chauffage, ventilation,...	150.000,00 €	Terminé
2013	7620/724-60	Centre communautaire du Chant d'Oiseau - Mise en conformité de la cabine haute tension	40.000,00 €	En cours
2013	7620/724-60	Centre communautaire du Chant d'Oiseau - Remplacement des châssis	13.000,00 €	Terminé
2013	7620/724-60	Centre communautaire de Joli-Bois - Rénovation des installations de chauffage	148.104,00 €	Terminé
2013	7620/724-60	Centre culturel et de Congrès - Auditorium - Remplacement et mise en conformité des installations électriques	17.013,81 €	Terminé
2013	7640/723-60	Terrain de football Kelle - Construction de nouveaux vestiaires et de nouveaux locaux sanitaires	600.000,00 €	Terminé
2013	7640/724-60	Centre sportif - Remplacement de l'équipement de chloration	73.810,00 €	Terminé
2013	7640/724-60	Centre sportif - Etanchéité de la toiture	8.500,00 €	Terminé
2013	7640/724-60	Chalet de la place Balis - Remplacement système aérothermes pétanque	19.239,00 €	Terminé
2013	7640/724-60	Centre sportif - Hall omnisports - Revêtement de sol	223.850,00 €	Terminé
2013	7640/747-60	Parc de Woluwe - Etude pour la construction d'un terrain synthétique mouillé	70.000,00 €	Terminé
2013	7660/735-60	Parcs et plantations - Fourniture de plantations et d'arbres d'alignement	100.000,00 €	Terminé
2013	7900/724-60	Paroisse Saint-Pierre - Etude en vue de la restauration de la Cure	100.000,00 €	En cours
2013	7900/724-60	Diverses églises - Travaux de rénovation (toiture, peinture,...)	94.694,60 €	En cours
2013	8440/741-52	Crèche « Les Coccinelles » - Abri de jardin, auvent,...	11.000,00€	Terminé
2013	8790/744-98	Environnement - Fourniture de matériel pour le tri sélectif des déchets	9.994,60 €	Terminé
2013	9220/724-60	Les Venelles - Voiries intérieures - Travaux d'étanchéité et de réparation - Etude	65.000,00 €	Terminé
2013	9220/747-60	Logement - Rue François Gay - Etude pour la construction d'un immeuble passif	50.000,00 €	En cours

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2014

EXER	Article du budget	Objet	Estimation	Etat du dossier
2014	1010/743-52	Autorité communale - Voiture de service	40.000,00 €	Terminé
2014	1040/743-52	Secrétariat communal - Véhicule de service	15.000,00 €	En cours
2014	1240/724-60	Bâtiment situé rue Mareyde 1 - Réfection de la toiture suite à infiltrations	35.000,00 €	En cours
2014	1370/724-60	Hôtel communal - Conciergerie et locaux au niveau Travaux publics - Rénovations	30.000,00 €	Terminé
2014	1370/724-60	Hôtel communal - Régulation HVAC - Réparations	30.000,00 €	Terminé
2014	1370/744-51	Magasin communal - Défibrillateur	2.120,00 €	Terminé
2014	1370/744-51	Magasin communal - Défibrillateur	2.150,00 €	Terminé
2014	3300/744-51	Police - Réseau de capture, transmission par ondes hertziennes et visualisation	125.000,00 €	Terminé
2014	4210/731-60	Cité-jardin de Joli-Bois - Réaménagement de la voirie (phases 2 et 3)	1.340.000,00 €	Terminé
2014	4210/731-60	Voirie - Rénovation des trottoirs	550.000,00 €	En cours
2014	4210/735-60	Voirie - Asphaltage	450.000,00 €	En cours
2014	4210/735-60	Voirie - Réparations	250.000,00 €	En cours
2014	4210/743-52	Voirie - Véhicules et remorques	157.000,00 €	Terminé
2014	4230/735-60	Signalisation routière - Marquage routier	35.000,00 €	Terminé

2014	4240/747-60	Parkings - Plan communal de mobilité - Réalisation d'études	100.000,00 €	En cours
2014	4250/741-52	Equipements de voirie - Mobilier urbain - Bornes rétractables et râteliers pour vélos	50.000,00 €	Terminé
2014	5200/749-98	Commerce et classes moyennes - Matériel d'illumination	25.000,00 €	Terminé
2014	7220/723-60	Enseignement primaire - Ecole néerlandophone de Joli-Bois - Honoraires - Complément	30.000,00 €	En cours
2014	7220/724-60	Enseignement primaire - Diverses écoles - Installation et remise en état de systèmes de détection incendie et travaux imposés par le S.I.A.M.U.	14.000,00 €	En cours
2014	7220/724-60	Enseignement primaire - Ecole du Centre - Rénovation des chaufferies	200.000,00 €	En cours
2014	7350/724-60	Enseignement technique - I.C.M.E.S./I.T.S.S.E.P. - Réparation des corniches et des couvre-murs	35.000,00 €	En cours
2014	7610/725-60	Plaines de jeux - Réaménagement de l'aire des Dames blanches	150.000,00 €	Terminé
2014	7620/724-60	Centre communautaire de Joli-Bois - Réparation des bétons et remplacement des châssis (phase I)	100.000,00 €	Terminé
2014	7620/724-60	Centre culturel W:Hall - Divers travaux de rénovation	380.000,00 €	En cours
2014	7620/724-60	Centre communautaire de Joli-Bois - Complément chauffage	30.000,00 €	En cours
2014	7620/724-60	Centre communautaire du Chant d'Oiseau - Rénovation de la cuisine	35.000,00 €	En cours
2014	7620/744-51	Centre communautaire de Joli-Bois - Défibillateur	2.150,00 €	Terminé
2014	7640/724-60	Centre sportif - Renouvellement des cabines vestiaires	200.000,00 €	En cours
2014	7640/724-60	Centre sportif - Réparation du béton	50.000,00 €	Terminé
2014	7640/724-60	Terrain de football situé chaussée de Stockel - Remplacement du revêtement de jeu en gazon synthétique	320.000,00 €	Terminé
2014	7640/741-51	Centre sportif du Parc de Woluwe - Rachat de mobilier divers	10.000,00 €	Terminé
2014	7640/741-51	Centre sportif du Parc de Woluwe - Matériel de cuisine et accessoires	40.000,00 €	Terminé
2014	7640/744-51	Centre sportif du Parc de Woluwe - Défibillateur	2.150,00 €	Terminé
2014	7660/735-60	Parcs et Plantations - Plantations et arbres d'alignement - Répétition 2	150.000,00 €	Terminé
2014	7660/744-51	Parcs et plantations - Machines et outillage divers pour les jardiniers	60.000,00 €	Terminé
2014	7670/741-51	Nouvelle bibliothèque néerlandophone - Mobilier spécifique	70.000,00 €	Terminé
2014	7900/724-60	Paroisse Saint-Pierre - Aménagement de locaux pour les scouts (phase 2)	100.000,00 €	Terminé
2014	8440/724-60	Crèches communales - Remplacement des stores et des tentures	20.000,00 €	Terminé
2014	8440/724-60	Crèche de Joli-Bois - Réparation du béton et travaux d'assainissement des terrasses	100.000,00 €	Terminé
2014	8750/741-52	Propreté publique - Distributeurs de sachets pour le ramassage des déjections	2.000,00 €	Terminé
2014	8750/744-51	Propreté publique - Equipements pour programme de réduction des pesticides	50.000,00 €	Terminé
2014	8780/725-60	Cimetière - Construction de caveaux supplémentaires et assainissement d'une pelouse	100.000,00 €	Terminé
2014	8790/744-98	Environnement - Matériel pour le tri sélectif des déchets	5.000,00 €	Terminé
2014	9220/724-60	Les Venelles - Voiries intérieures - Etanchéité et réparation	220.000,00 €	En cours
2014	9220/724-60	Logement - Rénovations et améliorations diverses	145.000,00 €	En cours

Opérations liées à l'investissement imputées sur l'exercice 2015

Exercice	Article du budget	Objet	Estimation en €	Etat du dossier
2015	1040/743-52	Secrétariat communal - Véhicule de service	20.000,00	en cours

2015	1240/723-60	Auberge des Maieurs - Honoraires et travaux	2.400.000,00	en cours
2015	1240/724-60	Patrimoine privé - Immeuble du cinéma Le Stockel sis avenue de Hinnisdael 17/19 - Réfection de la toiture	120.000,00	en cours
2015	1370/724-60	Div. Bâtiments - Systèmes d'alarme	30.000,00	en cours
2015	1370/724-60	Hôtel communal - Bloc X - Réparation de la toiture	8.300,00	terminé
2015	1370/724-60	Hôtel communal - Divers travaux de rénovation	10.000,00	en cours
2015	1370/724-60	Magasin communal - Projet Ressourcerie - Aménagement	69.450,00	sans suite
2015	1370/741-51	Hôtel communal - Achat de mobilier spécifique	9.000,00	en cours
2015	1370/744-51	Hôtel communal - Electroménager - Lave-vaisselle	4.000,00	en cours
2015	1370/744-51	Magasin communal - Machines et outillage divers	60.000,00	en cours
2015	1370/744-51	Magasin communal - Projet Ressourcerie - Achat de machines et d'outillage divers	54.000,00	sans suite
2015	3000/745-53	Véhicule communal - Minibus - Mise en conformité de la géométrie de direction (art. 249 NLC)	6.500,00	terminé
2015	3300/744-51	Police - Extension du système de vidéosurveillance au sein de la zone de police 5343 Montgomery	70.000,00	à reporter
2015	4210/731-60	Voirie - Renouvellement des trottoirs - Programme 2015	500.000,00	en cours
2015	4210/735-60	Voirie - Asphaltage et raclage ...	500.000,00	en cours
2015	4210/735-60	Voirie - Av. De Gomrée : Réfection de la voirie et des trottoirs	100.000,00	terminé
2015	4210/735-60	Voirie - Zones 30 : Programme 2015	450.000,00	en cours
2015	4210/743-53	Véhicules de voirie - Camion porte-conteneurs	200.000,00	en cours
2015	4210/745-53	Remplacement du moteur de l'épandeur de sel	4.500,00	terminé
2015	4210/747-60	Voirie - Etudes pour réaménagement Place Dumon + Maieurs	130.000,00	en cours
2015	4230/735-60	Signalisation routière - Marquage routier	115.000,00	en cours
2015	4230/741-52	Signalisation routière dynamique	30.000,00	en cours
2015	4250/741-52	Equipements de voirie - Mobilier urbain (plaques de nom de rue)	85.000,00	en cours
2015	5200/741-52	Classes moyennes - Réparation et remplacement d'armoires électriques à usage lors des marchés	35.000,00	en cours
2015	5200/741-52	Classes moyennes : Tables pour manifestations	10.000,00	terminé
2015	7210/724-60	Div. écoles - Installation de pose de compteurs de passage dans les chaufferies	10.000,00	en cours
2015	7210/724-60	Ecoles du Centre - Salle de gym - Amélioration installations chauffage - groupe de ventilation	50.000,00	en cours
2015	7210/724-60	Ecole NL de Joli-Bois - Remplacement des chaudières	8.000,00	en cours
2015	7220/724-60	Ecole de Stockel - Remplacement des chaudières	275.000,00	en cours
2015	7220/724-60	Ecole NL de Joli-Bois : Façade et étanchéité	30.000,00	en cours
2015	7620/724-60	Ecole du Centre - Salle de gym - Adaptation de la sortie de secours	70.000,00	en cours
2015	7220/724-60	Ecole de Joli-Bois - Installation de modules préfabriqués	80.000,00	en cours
2015	7610/741-51	Plaines de Jeux - Renouvellement de jeux extérieurs	20.000,00	en cours
2015	7620/724-60	Comédie Claude Volter : réfection des accès extérieurs	10.000,00	terminé
2015	7620/724-60	CCJB - Mise en conformité de la cabine haute tension	35.000,00	en cours
2015	7620/724-60	Villa François Gay - Traitement des murs contre l'humidité	30.000,00	en cours
2015	7620/724-60	Centre Communautaire Crousse - Rénovations diverses	25.000,00	en cours
2015	7640/724-60	Complexe sportif - Stand de tir - Infiltrations	50.000,00	en cours
2015	7640/724-60	Complexe sportif - Piscine - Système de détection anti-intrusion	30.000,00	en cours
2015	7620/725-60	CCJB - Réaménagement de l'esplanade	20.000,00	terminé
2015	7640/724-60	TF Kelle - Vestiaires - Honoraires (Complément)	4.000,00	terminé

2015	7640/724-60	Complexe sportif - Salle omnisport : Isolation toiture et panneaux photovoltaïques	600.000,00	en cours
2015	7640/724-60	Complexe sportif - rénovation du babypool	200.000,00	en cours
2015	7640/724-60	Complexe sportif - Installation du système de détection anti-noyade et adaptation de la cuve	300.000,00	en cours
2015	7640/725-60	Parc de Woluwe - Aménagements extérieurs	25.000,00	en cours
2015	7640/725-60	Complexe sportif - Réparation d'une grille extérieure	6.000,00	en cours
2015	7640/725-60	Parc de Woluwe - Réfection des terrains	800.000,00	en cours
2015	7640/731-60	Parc de Woluwe - Egouttage	250.000,00	en cours
2015	7660/735-60	Parcs et plantations - Acquisition de plantations - Programme 2015	285.000,00	Terminé
2015	7660/744-51	Parcs et plantations - Achat de machines et d'outillage divers pour les jardiniers	21.000,00	Terminé
2015	7670/723-60	Biblio NL - Travaux - Complément	35.000,00	terminé
2015	7670/724-60	Bibliothèque de JB - Travaux d'agrandissement	25.000,00	en cours
2015	8440/723-60	Crèche du Chant d'Oiseau - Travaux d'agrandissement	80.000,00	en cours
2015	8440/724-60	Crèche "Les Libellules" - Réfection de la toiture	115.000,00	En cours
2015	8440/724-60	Crèches - Système de télé-relevés	20.000,00	en cours
2015	8440/724-60	Crèche Stockel - Réaménagement d'une section (isolation acoustique...)	25.000,00	sans suite
2015	8760/735-60	Immondices - Commune : Aménagement de conteneurs souterrains (verre) , ...	100.000,00	en cours
2015	8780/725-60	Cimetière - caveaux suppl. et assainissement d'une pelouse	155.000,00	en cours
2015	8790/743-52	Véhicules de voirie - Projet Ressourcerie - Achat d'une camionnette	15.000,00	sans suite
2015	8790744-98	Environnement - tri sélectif des déchets	8.000,00	en cours
2015	9220/724-60	Appartement rue René Declercq 76 - Travaux de rénovation de la toiture	30.000,00	en cours
2015	9220/724-60	Logement - div. bâtiments - div. réparations (châssis, portes, installations techniques)	50.000,00	en cours
2015	9220/724-60	Venelles - Voiries intérieures : travaux d'étanchéité (phase 2)	425.000,00	terminé
2015	9220/725-60	Venelles - Renouvellement de la signalisation (étude et travaux)	10.000,00	en cours
2015	9300/747-60	Urbanisme - Stockel Square : Plan Particulier d'Affectation du Sol- Honoraires - Complément	35.970,00	en cours

2. Programme 2017

Investissements divers du service extraordinaire

Concernant les **investissements** dans le domaine « **Voirie et Infrastructure** », l'attention principale sera donnée au réaménagement de la Place Dumon.

Les travaux de rénovation des trottoirs, de renouvellement de l'asphalte, dans diverses voiries de la commune seront poursuivis (exemple : rénovation de l'avenue des Traquets, rénovation de l'avenue des Cactus, trottoirs autour de la maison communale, rue au Bois entre les avenues Grandchamp et Orban, rue E. Mertens, etc).

En outre, l'aménagement de zones 30 (y compris la sécurisation des passages piétons) se poursuivra aux abords des écoles ainsi que dans le quartier Saint-Alix, ce quartier n'ayant pas encore fait l'objet d'une mise en zone 30. Des interventions ponctuelles seront également mises en oeuvre afin de ralentir les vitesses de circulation excessives mesurées sur le terrain.

La politique de rénovation et mise en conformité des plaines de jeux sera poursuivie.

II. Mobilité et Stationnement

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

Le service Stationnement a réalisé durant les deux derniers exercices des développements spécifiques d'applications réseaux et multitâches pour la gestion des domaines ci-après.

Quelques statistiques pour la période du 01.10.2015 au 30.09.2016 :

➤ Panneaux d'interdiction de stationnement :

Nombre de dossiers :	4.046
Nombre de documents générés :	12.138
Nombre de panneaux transportés :	11.512

Chaque dossier comprend une facture, un état de recouvrement et un document pour le placeur. En fonction de l'endroit, de la date, du type de voirie et de la nature du chantier, une dérogation est demandée à la Région, un plan d'occupation de la voirie est dressé ou une autorisation de police est demandée.

➤ Autorisations de pose de containers :

Nombre de dossiers :	530
Nombre de documents générés :	1.060

Chaque dossier est composé d'une facture et d'un état de recouvrement. Les contraintes de gestion sont identiques à celles du placement de panneaux d'interdiction de stationnement.

➤ Occupation de la voie publique (OVP) :

Nombre de dossiers :	285
----------------------	-----

Chaque chantier est visité, photographié et contrôlé sur plan. Cela concerne les containers, matériaux de construction, échafaudages, etc.

➤ Barrière Nadar :

Nombre de dossiers :	38
----------------------	----

En ce qui concerne les panneaux d'interdiction de stationnement, les autorisations de pose de containers, l'occupation de la voie publique, les fonctionnalités principales de l'application sont la gestion et la vérification de la validité de la demande, l'impression des documents officiels, la facturation au client avec un volet recette de création automatique de la liste des enrôlements.

➤ Gardiens de parking

- surveillance et gestion des marchés
- surveillance et contrôle des parkings payants
- surveillance de la propreté publique
- PV - sanctions administratives.

2. Programme 2017

Le plan communal de mobilité sera cloture en 2017 pour être soumis au Conseil communal puis à enquête publique.

De même le plan d'accessibilité des voiries et espaces publics (plan PAVE) sera clôture après avoir dressé un état des lieux complet de l'ensemble des voiries de la commune.

La mobilité partagée sera encouragée par l'accueil de nouveaux opérateurs.

En execution de l'audit BYPAD, de nouveaux itinéraires et aménagements cyclables seront réalisés et la politique d'installation de box à vélos au profit des habitants ainsi que des stations de réparation sera poursuivie.

L'implantation de signalétiques dynamiques sera poursuivies.

III. Environnement

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Déchets

Collecte du verre :

Extension du nombre de conteneurs à verre enterrés sur le territoire communal : 4 nouveaux conteneurs à verre enterrés ont été placés en lieu et place de conteneurs à verre de surface. Ce qui porte à 51 le nombre conteneurs à verre installés sur le territoire communal (35 enterrés et 16 de surface)

Déchetterie communale :

La déchetterie communale a été reprise par l'Agence régionale Bruxelles-Propreté en date du 1^{er} avril 2015.

Activités du magasin communal :

Déchets incinérables :	360,00 m ³ (120 T)
Boues :	100,00 m ³
Déchets de jardins :	700,00 m ³
Briquillons/terre :	96 m ³ (144 T)
Encombrants :	90 m ³

Compost collectif :

Soutien matériel à l'installation d'un 5ème site de compostage collectif sur la commune (site de la plaine de jeu rue René Declercq).

1.2 Bien-être animal

Stérilisation de chats errants (5).

1.3 Biodiversité (faune)

Programme de sauvegarde des populations d'hirondelles et de martinets.

Mise en place d'une camera et d'un programme pédagogique pour les faucons pèlerins nichant dans la tour de l'hôtel communal.

1.4 Plantations

Poursuite et extension du fleurissement dans les quartiers de la commune.

Remplacement d'arbres.

1.5 Agriculture urbaine

Installation de potagers citoyens: 3 nouveaux sites (Dumoulin, Cité de l'amitié et parkings C de l'hôtel communal).

1.6 Désherbage sans pesticides

Poursuite de la politique 0 pesticides et recherche de meilleurs équipements et organisation du personnel communal.

2. **Programme 2017**

La politique de tri des déchets sera étendue et améliorée, notamment dans les écoles et à l'occasion des événements communaux.

Le programme "martinet" sera étendu par l'installation de nouveaux nichoirs chez des particuliers et sur des bâtiments publics.

Les plantations de plus de 500 arbres seront assurées.

Le soutien à l'installation de projets collectifs sera poursuivi.

IV. Magasin communal

1. **Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016**

Assistants ou assistants-chef (3)

- coordination du travail entre les divers corps de métier
- surveillance du personnel ouvrier
- contrôle de la qualité du travail
- direction des balayeurs de rue et des équipes de propreté
- recherche des versages clandestins
- organisation des fêtes, manifestations diverses (+/- 300 par an).

Magasin et secrétariat

- Permanence téléphonique de 07:30 à 15:30 non-stop
- Infirmierie
- Réception et mise en magasin des marchandises
- Distribution des vêtements de travail
- Entretien et nettoyage des magasins
- Courses fournisseurs
- Contrôle des sorties et entrées des prêts de matériel
- Contrôle de la mise en place des déchargements des camions (sable, dolomie, dalles, etc...)
- Tenue des listes des présences par métiers
- Tenue à jour des listes (congés, maladies, absences, etc...)
- Contrôle des certificats : maladies, congés sociaux et de circonstances, dons de sang, de plasma
- Compte des congés, dossiers personnels + classements - archives
- Décompte des heures supplémentaires : calculs %
- Classement et inscription des bons de travail (+/- 5.000 par an) + ventilation par bâtiment, etc.
- Rôles de garde : marchés, cimetière, feuilles de semaine, service d'hiver, chauffage

Cimetière

- Travaux de terrassement pour +/- 300 enterrements par an et +/- 10 exhumations
- Présence lors des cérémonies
- Entretien des 4 hectares du cimetière : sentiers, pelouse d'honneur, plantations, morgue, nettoyage courant

- Contact avec le service de l'Etat Civil
- Accueil des visiteurs, des entreprises de pompes funèbres, etc.
- Pose des scellés
- Tâches administratives (registres, plans, etc.).

Peinture

Tâches d'entretien ou répétitives :

- peinture intérieure et extérieure de tous les bâtiments communaux
- traitement des jeux dans les plaines de jeux
- enlèvement des graffitis
- peinture et entretien des bancs publics
- pose des nouveaux revêtements de sols (marmoléum, tapis plain, etc.)
- remplacement des vitres brisées
- pose des stores et tentures dans tous les bâtiments
- travaux de première installation ou de grande rénovation (voir travaux des menuisiers).

Garage

Tâches d'entretien ou répétitives :

- entretien des véhicules de police
- entretien du charroi communal : 7 camions, 21 camionnettes
- entretien des diverses machines : 2 chargeurs, 1 dumper, 1 grue, 1 élévateur, 54 machines pour les jardiniers
- travaux de première installation ou de grande rénovation.

Jardiniers

Tâches d'entretien ou répétitives :

- réalisation des bouquets, couronnes, montages pour les fêtes et manifestations
- nouveaux aménagements
- ensemencement des pelouses au cimetière
- arrosage par temps sec
- tonte des pelouses
- ramassage des feuilles
- broyage des branchages
- nettoyage des bordures engazonnées
- entretien des zones plantées
- plantations des fleurs annuelles
- entretien du cimetière
- taille des arbres d'alignement en hiver (+/- 17.000).

Maçonnerie - Pavage

Maçonnerie

- entretien des 5 groupes scolaires, 10 crèches, hôtel communal, centres culturels, centres sportifs,...
- travaux de rénovation des carrelages de sol et de mur
- transformation de locaux, percement de baies, etc.
- rénovation de façades (chalet de pétanque Balis, etc.)
- dallage de la cour néerlandophone de Stockel
- travaux de plafonnage.

Paveurs

Tâches répétitives d'entretien :

- entretien des 90 km de voirie communale, des 4.000 avaloirs, des chemins dans les parcs
- intervention pour réparation urgente en cas d'accident de circulation ou d'affaissement de la chaussée
- réparation de zones limitées en asphalte - comblement des trous après la période d'épandage de sel
- entretien du réseau d'égout communal (réparations locales, remplacement des taques, etc.)
- désobstruction d'égouts
- construction des socles pour les mâts de signalisation.

Propreté publique

- nettoyage de la voirie communale
- curage des avaloirs de toute la voirie communale et régionale, vu les carences de la Région
- distribution des circulaires.

Transports

- transport de divers matériels pour les fêtes sportives, culturelles, distributions de prix, fêtes patriotiques
- déménagement dans les écoles
- transport en province pour les camps scouts et groupements de jeunesse
- transport de mobilier lors des expulsions
- marquages routiers
- participation au montage des illuminations.

S.I.P.P.

Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail

1. Missions et activités du 01.10.2015 au 30.09.2016

1.1 Introduction

L'arrêté royal n° S. 14.287 autorise l'établissement d'un service commun pour la prévention et la protection au travail entre l'administration communale, le Centre Public d'Aide Sociale et le Centre sportif, dont la compétence s'étend à l'ensemble des travailleurs occupés par ces services publics.

1.2 Missions

- Participer à l'identification des dangers ;
- Donner un avis sur les résultats de l'analyse des risques et proposer des mesures afin de disposer d'une analyse des risques permanente ;
- La rédaction, la mise en oeuvre et l'adaptation du plan global de prévention et du plan annuel d'action ;
- Participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminantes de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail ;
- Participer à l'analyse des causes de maladies professionnelles ;
- Contribuer et collaborer à l'étude de la charge de travail, à l'adaptation des techniques et des conditions de travail ;
- Donner un avis sur l'organisation des lieux de travail, des postes de travail, les facteurs d'ambiance, les agents physiques et chimiques, les équipements de travail et l'équipement individuel ;
- Rendre un avis sur l'hygiène des lieux de travail, notamment des cuisines, des cantines, des vestiaires et des installations sanitaires ;
- Rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant :
 - L'utilisation des équipements de travail ;
 - L'utilisation des équipements de protection individuelle et collective ;
 - La prévention incendie ;
 - Les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat ;
- Rendre un avis sur la formation des travailleurs :
 - Lors de leur engagement ;
 - Lors d'une mutation ou d'un changement de fonction ;
 - Lors de l'introduction d'un nouvel équipement de travail ou d'un changement d'équipement de travail ;
 - Lors de l'introduction d'une nouvelle technologie ;
- Faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Fournir à l'employeur et au Comité un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont l'employeur envisage l'application ;
- Participer à la coordination, la collaboration et l'information en matière de sécurité et de santé pour ce qui concerne les entreprises et les institutions qui sont présents sur un même lieu de travail ou pour ce qui concerne les chantiers temporaires ou mobiles ;
- Exécuter toutes les autres missions qui sont imposées par la loi et ses arrêtés d'exécution ;
- Exécuter des visites fréquentes et systématiques des lieux de travail, soit d'initiative, soit à la demande de l'employeur, soit, et ce dans les délais les plus courts, à la demande des travailleurs ou de leurs représentants ;

- Examiner, soit d'initiative, soit à la demande de l'employeur ou des travailleurs concernés, les postes de travail chaque fois que les travailleurs qui les occupent sont exposés à une augmentation de risques ou à de nouveaux risques ;
- Effectuer au moins une fois l'an une enquête approfondie des lieux de travail et des postes de travail ;
- Procéder à une enquête à l'occasion des accidents du travail et des incidents qui sont survenus sur les lieux de travail ;
- Effectuer les enquêtes, les études et les recherches utiles, nécessaires et pertinentes pour l'amélioration du bien-être des travailleurs ;
- Procéder ou faire procéder à des analyses ou à des contrôles dans les conditions prévues par la loi et ses arrêtés d'exécution ;
- Etablir les rapports mensuels.